

全国老人医療担当課（部）長・国民健康保険  
主管課（部）長・後期高齢者医療広域連合設  
立準備委員会事務局長会議資料

《総務課老人医療企画室資料》

平成18年12月4日

# 説明資料目次

1. 後期高齢者医療広域連合モデル規約の改正（平成18年10月13日付通知）  
について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 被保険者証の交付、保険料の賦課徴収等に係る事務分担について・・・・・・・・ 13
3. 被保険者証等の様式及び番号について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
4. 資格管理及び給付に係る申請・届出事項等について・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
5. 平成18年度老人医療費適正化推進費補助金に係る広域連合設立準備経費等の  
交付申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27



保総発第 1013001 号  
平成 18 年 10 月 13 日

都道府県  
各 指定都市 老人保健主管部（局）長 殿

厚生労働省保険局総務課長



「後期高齢者医療制度の実施に伴う準備作業等に当たっての留意事項について」の一部改正について（通知）

先般、「後期高齢者医療制度の実施に伴う準備作業等に当たっての留意事項について」（平成 18 年 9 月 13 日保総発第 0913001 号各都道府県・指定都市老人保健主管部（局）長あて厚生労働省保険局総務課長通知）において、後期高齢者医療制度の実施に伴う準備業務に当たっての留意事項として、後期高齢者医療広域連合モデル規約をお示したところであるが、当該モデル規約について下記のとおり変更を行うこととしたので、準備作業を進めるに当たりご留意いただくよう、貴都道府県内の市町村（特別区を含む。）及び後期高齢者医療広域連合設立準備委員会等に周知徹底を図られたい。

#### 記

- 1 地方自治法の一部を改正する法律（平成 18 年法律第 53 号）による改正内容等をふまえ、「助役」を「副市町村長」に、「吏員」を「職員」に改めること。（第 7 条、第 14 条関係）  
また、広域連合に会計管理者を置くとともに、会計管理者は広域連合長の補助機関である職員のうちから、広域連合長が命ずること。（第 11 条、第 12 条関係）  
以上の規定は、平成 19 年 4 月 1 日から施行するとともに、所要の経過規定を設けること。（附則第 1 項、第 4 項関係）
- 2 別表第 2 の「医療給付に要する経費」について、当該経費に係る市町村負担金は、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）第 98 条に基づき負担すべき額であることを明確にする観点から、「保険給付費割 100 %」を削除したこと。（第 17 条、別表第 2 関係）
- 3 その他、文言の整理等を行ったこと。（第 4 条、第 11 条、第 12 条、第 13 条、別表第 2 関係）

## 後期高齢者医療広域連合モデル規約新旧対照表

| 旧  | 新   |
|--|---|
| <p>(広域連合の処理する事務)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>保険</u>給付に関する事務</p> <p>(3) (以下略)</p>     | <p>(広域連合の処理する事務)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>医療</u>給付に関する事務</p> <p>(3) (以下略)</p>                |
| <p>(広域連合の議会の組織)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>【例1】</p> <p>2 広域連合議員は、関係市町村の長又は<u>助役</u>により組織する。</p>           | <p>(広域連合の議会の組織)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>【例1】</p> <p>2 広域連合議員は、関係市町村の長又は<u>副市町村長</u>により組織する。</p>                   |
| <p>(広域連合の執行機関等の組織)</p> <p>第11条 (略)</p> <p>2 広域連合長及び副広域連合長は、広域連合議員と兼ねることができない。</p>                    | <p>(広域連合の執行機関の組織)</p> <p>第11条 (略)</p> <p>2 <u>広域連合に会計管理者を置く。</u></p> <p>3 広域連合長及び副広域連合長は、広域連合議員と兼ねることができない。</p> |
| <p>(広域連合の執行機関等の選任の方法)</p> <p>第12条 1～4 (略)</p>  | <p>(広域連合の執行機関の選任の方法)</p> <p>第12条 1～4 (略)</p> <p>5 <u>会計管理者は、広域連合長の補助機関である職員のうちから、広域連合長が命ずる。</u></p>             |
| <p>(広域連合の執行機関等の任期)</p> <p>第13条 (略)</p>   | <p>(備考)</p> <p><u>改正後の地方自治法第168条の規定に基づくものである。また、同法第291条の4第4項の規定により、関係市町村の会計管理者が兼職することも可能である。</u></p>            |
| <p>(広域連合の執行機関等の任期)</p> <p>第13条 (略)</p> <p>(補助職員)</p> <p>第14条 第11条で定める者のほか、<u>広域連合に必要な吏員その他の職</u></p> | <p>(広域連合の執行機関の任期)</p> <p>第13条 (略)</p> <p>(補助職員)</p> <p>第14条 第11条で定める者のほか、<u>広域連合に必要な職員を置く。</u></p>              |

員を置く。

(広域連合の経費の支弁の方法)

第 17 条 (略)

- 2 前項第 1 号に規定する関係市町村の負担金の額は、別表第 2 の負担割合により、広域連合の予算において定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。  
2、3 (略)

別表第 2 (第 17 条関係)

○ 共通経費  
(略)

○ 保険給付に要する経費  
高齢者医療確保法第 98 条に定める市町村の一般会計において負担

(広域連合の経費の支弁の方法)

第 17 条 (略)

- 2 前項第 1 号に規定する関係市町村の負担金の額は、別表第 2 により、広域連合の予算において定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。ただし、第 11 条第 2 項及び第 12 条第 5 項の規定は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。  
2、3 (略)  
4 平成 19 年 3 月 31 日までの間においては、「副市町村長」とあるのは「助役」と、「職員」とあるのは「吏員その他の職員」とそれぞれ読み替えるものとする。

(備考)

広域連合設立時には、第 7 条【例 1】第 2 項において「助役」、第 14 条において「吏員その他の職員」と規定する規約を議決し、これと同時に、「助役」を「副市町村長」とし、「吏員その他の職員」を「職員」とする規約の変更について、市町村長の専決処分に指定する旨の議決(地方自治法第 180 条)を得ることも考えられる。

別表第 2 (第 17 条関係)

○ 共通経費  
(略)

○ 医療給付に要する経費  
高齢者医療確保法第 98 条に定める市町村の一般会計において負担す

|   |   |
|---|---|
| <p>すべき額</p> <p><u>保険給付費割</u>            <u>100%</u></p> <p>○ 保険料その他の納付金<br/>（以下略）</p> | <p>べき額</p> <p><u>（削除）</u></p> <p>○ 保険料その他の納付金<br/>（以下略）</p> |
|---|---|

## 後期高齢者医療広域連合モデル規約（変更後）

| モデル規約   | 備考  |
|---|---|
| <p>(広域連合の名称)<br/>第1条 この広域連合は、〇〇県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)という。</p> <p>(広域連合を組織する地方公共団体)<br/>第2条 広域連合は、〇〇県内の全市町村(以下「関係市町村」という。)をもって組織する。</p> <p>(広域連合の区域)<br/>第3条 広域連合の区域は、〇〇県の区域とする。</p> <p>(広域連合の処理する事務)<br/>第4条 広域連合は、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号。以下「高齢者医療確保法」という。)に規定する後期高齢者医療制度の事務のうち、次に掲げる事務を処理する。ただし、各号の事務のうち、別表第1に定める事務については関係市町村において行う。<br/> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 被保険者の資格の管理に関する事務</li> <li>(2) 医療給付に関する事務</li> <li>(3) 保険料の賦課に関する事務</li> <li>(4) 保健事業に関する事務</li> <li>(5) その他後期高齢者医療制度の施行に関する事務</li> </ol> </p> <p>(広域連合の作成する広域計画の項目)<br/>第5条 広域連合が作成する広域計画(地方自治法(昭和22年法律第67号)第284条第3項の広域計画をいう。以下同じ。)には、次の項目について記載するものとする。<br/> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 後期高齢者医療制度の実施に関連して広域連合及び関係市町村が行う事務に関すること。</li> <li>(2) 広域計画の期間及び改定に関すること。</li> </ol> </p> <p>(広域連合の事務所)<br/>第6条 広域連合の事務所は、〇〇市内に置く。</p> | <p>高齢者の医療の確保に関する法律<br/>(広域連合の設立)<br/>第48条 市町村は、後期高齢者医療の事務(保険料の徴収の事務及び被保険者の便益の増進に寄与するものとして政令で定める事務を除く。)を処理するため、都道府県の区域ごとに当該区域内のすべての市町村が加入する広域連合(以下「後期高齢者医療広域連合」という。)を設けるものとする。</p> |

(広域連合の議会の組織)

第7条 広域連合の議会の議員(以下「広域連合議員」という。)の定数は、〇〇人とする。

【例1】

2 広域連合議員は、関係市町村の長又は副市町村長により組織する。

【例2】

2 広域連合議員は、関係市町村の議会の議員により組織する。

【例3】

2 広域連合議員は、関係市町村の議会において、関係市町村の長及び議員のうちから、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める人数をもって組織する。

- (1) 市町村長 〇人
- (2) 市町村議会議員 〇人

(広域連合議員の選挙の方法)

【例1】

第8条 広域連合議員の選挙に当たっては、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める者の推薦のあった者を候補者とする。

- (1) 前条第2項第1号に掲げる者 すべての市長もしくは町村長をもって組織する団体又は関係市町村の長の総数の〇分の1以上の者
- (2) 前条第2項第2号に掲げる者 すべての市議会もしくは町村議会の議長をもって組織する団体又は関係市町村の議員の定数の総数の〇分の1以上の者

- 2 広域連合議員は、前項に規定する推薦があった者のうちから、各市町村議会において選挙するものとする。
- 3 各市町村議会における選挙については、地方自治法第118条第1項(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第95条の規定を準用する部分を除く。)の例による。
- 4 広域連合議員の当選人は、市町村議会の選挙における得票総数の多い者から順次その選挙における定数に達するまでの者とする。

議会の議員定数については、地方自治法第291条により規約に委ねられている。

広域連合議員の組織及び定数については、①構成団体の長又は副市町村長のみ、②構成団体の議会の議員のみ、③①と②の両方、のそれぞれのパターンが考えられる。

広域連合議員の選任は、規約で定めるところにより、広域連合の選挙人の投票による選挙(直接選挙)又は構成団体における選挙(間接選挙)によらなければならない(地方自治法第291条の5第1項)。

このモデル規約では、例として、第7条第2項の【例3】(広域連合議員を構成団体の長及び議会議員の両方で組織)の場合で、かつ、間接選挙による方法について示している。

【例1】

推薦を受けた候補者が、すべての関係地方公共団体の議会において選挙し、それぞれの選挙における得票数を累積したものにより当選人を決定する方法である。



【例 2】

第 8 条 広域連合議員は、関係市町村の議会の議員及び長のうちから、各関係市町村の議会において〇人を選出する。

2 関係市町村の議会における選挙については、地方自治法第 118 条第 1 項の例による。

(広域連合議員の任期)

第 9 条 広域連合議員の任期は、当該関係市町村の議会の議員又は長としての任期による。

2 広域連合議員が関係市町村の長又は議員でなくなったときは、同時にその職を失う。

3 広域連合の議会の解散があったとき、又は広域連合議員に欠員が生じたときは、第 8 条の規定により、速やかにこれを選挙しなければならない。

(広域連合の議会の議長及び副議長)

第 10 条 広域連合の議会は、広域連合議員のうちから議長及び副議長 1 人を選挙しなければならない。

2 議長及び副議長の任期は、広域連合議員の任期による。

(広域連合の執行機関の組織)

第 11 条 広域連合に、広域連合長及び副広域連合長を置く。

2 広域連合に会計管理者を置く。

3 広域連合長及び副広域連合長は、広域連合議員と兼ねることができない。

(広域連合の執行機関の選任の方法)

第 12 条 広域連合長は、関係市町村の長のうちから、関係市町村の長が投票によりこれを選挙する。

2 第 1 項の選挙は、第 15 条の選挙管理委員会が定める場所において行うものとする。

3 広域連合長が欠けたときは、速やかにこれを選挙しなければならない。

4 副広域連合長は、広域連合長が広域連合の議会の同意を得てこれを選任する。

5 会計管理者は、広域連合長の補助機関である職員のうちから、広域連合長が命ずる。

【例 2】

広域連合の議会の議員数を、広域連合を組織する地方公共団体の議会ごとに割り振り、当該議会において議員が投票により選挙する方法である。

広域連合議員の任期については、地方自治法第 291 条の 4 により、規約に委ねられている。

広域連合長の選任については、地方自治法第 291 条の 5 により、広域連合の選挙人の直接投票（直接選挙）又は構成団体の長による選挙（間接選挙）に限られている。

このモデル規約では、例として、間接選挙による方法を示している。

改正後の地方自治法第 168 条の規定に基づくものである。また、同法第 291 条の 4 第 4 項の規定により、関係市町村の会計管理者が兼職す

(広域連合の執行機関の任期)

第13条 広域連合長及び副広域連合長の任期は、4年とする。ただし、関係市町村の任期の定めのある職を兼ねる者にあつては、当該任期による。

(補助職員)

第14条 第11条に定める者のほか、広域連合に必要な職員を置く。

(選挙管理委員会)

第15条 広域連合に選挙管理委員会を置く。

2 選挙管理委員会は、4人の選挙管理委員をもってこれを組織する。

3 選挙管理委員は、関係市町村の選挙権を有する者で、人格が高潔で、政治及び選挙に関し公正な識見を有するもののうちから、広域連合の議会においてこれを選挙する。

4 選挙管理委員の任期は、4年とする。

(監査委員)

第16条 広域連合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、広域連合長が、広域連合の議会の同意を得て、人格が高潔で、地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者(次項において「識見を有する者」という。)及び広域連合議員のうちから、それぞれ1人を選任する。

3 監査委員の任期は、識見を有する者のうちから選任される者にあつては4年とし、広域連合議員のうちから選任される者にあつては広域連合議員の任期による。ただし、後任者が選任されるまでの間は、その職務を行うことを妨げない。

(広域連合の経費の支弁の方法)

第17条 広域連合の経費は、次に掲げる収入をもって充てる。

- (1) 関係市町村の負担金
- (2) 事業収入
- (3) 国及び(都道府)県の支出金
- (4) その他

2 前項第1号に規定する関係市町村の負担金の額は、別表第2により、広域連合の予算において定めるものとする。

ることも可能である。

選挙管理委員会は、広域連合において必置機関であるが、その選任方法等については規約に委ねられている。  
(地方自治法第291条の4)

地方自治法施行令第212条の4により監査を行う機関は必置と解される。

(補則)

第 18 条 この規約の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。ただし、第 11 条第 2 項及び第 12 条第 5 項の規定は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 20 年 3 月 31 日までの間は、第 4 条に規定する事務の準備行為を行うものとする。

3 広域連合設立後はじめて行う広域連合長の選挙においては、第 12 条第 2 項の規定にかかわらず、□□□□にて行うものとする。

4 平成 19 年 3 月 31 日までの間においては、「副市町村長」とあるのは「助役」と、「職員」とあるのは「吏員その他の職員」とそれぞれ読み替えるものとする。

別表第 1 (第 4 条関係)

○被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付

○被保険者証及び資格証明書の引渡し

選挙管理委員は議会において選挙によって選出されるため、初めての広域連合長選挙の場所について、定めたものである。

また、広域連合の設立後の広域連合長及び広域連合議員の選挙の実施期日については、間接選挙の場合、公職選挙法第 33 条第 3 項(設置の日から 50 日以内)の適用はない。

広域連合設立時には、第 7 条【例 1】第 2 項において「助役」、第 14 条において「吏員その他の職員」と規定する規約を議決し、これと同時に、「助役」を「副市町村長」とし、「吏員その他の職員」を「職員」とする規約の変更について、市町村長の専決処分(地方自治法第 180 条)を得ることも考えられる。

- 被保険者証及び資格証明書の返還の受付
- 医療給付に関する申請及び届出の受付並びに証明書の引渡し
- 保険料に関する申請の受付
- 上記事務に付随する事務

一部負担金の減免申請、給付事由が第三者の行為によって生じたものである場合の被保険者からの届出の受付についても、これに含まれる。

別表第2(第17条関係)

- 共通経費
 

|        | 負担割合 |
|--------|------|
| 均等割    | ○%   |
| 高齢者人口割 | ○%   |
| 人口割    | ○%   |

共通経費については、例えば均等割について小規模な市町村に過大な負担にならないようにするなど、地域の実情に応じて定める必要がある。

- 医療給付に要する経費  
高齢者医療確保法第98条に定める市町村の一般会計において負担すべき額

- 保険料その他の納付金  
高齢者医療確保法第105条に定める市町村が納付すべき額

市町村が徴収した保険料等の実額及び低所得者等の保険料軽減額相当額

備考

高齢者人口割については、前年度の3月31日現在の住民基本台帳及び外国人登録原票に基づく満75歳以上の人口による。

都道府県・指定都市老人医療主管課長 殿  
都道府県広域連合設立準備委員会事務局長

厚生労働省保険局  
高齢者医療制度施行準備室

高齢者医療制度に関するQ&Aについて

高齢者医療制度に関するQ&Aについて、下記のとおり、回答の一部修正及び内容の周知を行うので、広域連合の規約作成や予算案作成等の準備作業を進めるに当たり留意されたい。

記

- 1 高齢者医療制度に関するQ&A追加 I (平成18年9月22日)中の問7及び問8において、後期高齢者医療広域連合モデル規約別表第2「保険給付に要する経費」に関する質問に対する回答を行っている。

この回答について、平成18年10月13日付、保総発第1013001号「「後期高齢者医療制度の実施に伴う準備作業に当たっての留意事項について」の一部改正について」によるモデル規約の変更を踏まえ、別紙のとおり修正を行ったこと。

- 2 平成18年9月13日付事務連絡「高齢者の医療の確保に関する法律施行令の具体的内容について」において、市町村によって処理される事務の具体的内容をお示したところである。

これらの市町村の事務については、高齢者医療制度に関するQ&A(平成18年7月18日)中の問9において回答しているとおり、地方自治法の規定に基づき、規約により広域連合の事務とすることは、法律上は可能であるが、事務の種類によっては実務上の問題がある可能性もあるので、十分な検討が必要であること。

○ 厚生労働省保険局高齢者医療制度施行準備室  
代表 03-5253-1111(内線 3199)  
直通 03-3595-2090

(問7) 7月10日の会議で示されたモデル規約【別添7】のP72になりますが、「保険給付に要する経費」については、「保険給付費割」のみ示されておりますが、一人当たりの医療費等に市町村毎に顕著な差がないような場合には、「受給者数割」とすることが可能でしょうか？

(答)

モデル規約別表第2の「保険給付に要する経費」については、高齢者医療確保法第九十八条及び同条に基づく政令の規定により各市町村の負担額が算定されるべきものであり、広域連合の規約によりこれらの法令に基づく各市町村の負担額を変更できるものではない。したがって、お尋ねの「受給者数割」のような割合を設けることはできない。

(問8) 別表第2(第17条関係)のうち保険給付に要する経費について、保険給付費割100%とされておりますが、一般会計予算の平準化のため、被保険者数割または高齢者人口割とすることは可能でしょうか。それとも全国統一と理解すべきでしょうか。

(答)

問7を参照されたい。

# 被保険者証の交付に係る事務分担について

## 1 政令上の整理

### (1) 市町村の事務

- 被保険者証の交付・再交付の申請の受付
- 更新時の旧被保険者証の提出の受付
- 被保険者証の引渡し

\* 制度施行時、障害認定時、適用除外非該当時、転入時等(随時交付)、更新時、紛失・毀損時(再交付) 等

- 被保険者証の返還の受付
- 受け付けた書類等の広域連合への送付

### (2) 広域連合の事務

#### (1)に掲げる事務以外の事務

※規約により、(1)に掲げる事務を、広域連合の事務とすることも可能。

## 2 基本的な事務の流れ

- ①交付(再交付)申請・各種届出の受付 [市町村]
- ②広域連合への申請書・届書の送付(資格確認に必要な情報の入力) [市町村]
- ③資格確認と交付決定 [広域連合]
- ④被保険者台帳等への記載 [広域連合]
- ⑤被保険者証・交付通知書の打出し [市町村]
- ⑤'被保険者証の引き抜き [市町村]

\* 制度施行時、更新時等の一斉交付に当たり、被保険者全員分を打ち出したものの中から、交付非対象者分を除く作業

- ⑥被保険者証の手渡し又は郵送(送付状の作成を含む。) [市町村]

※ 下線部の①は「届出等の受付」、②は「(受付の)付随事務」、⑤(⑤')⑥は「被保険者証の引渡し」として、政令上、市町村事務として規定。

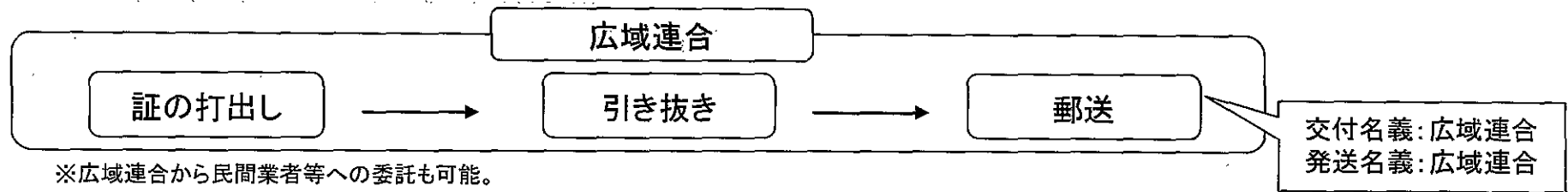
このうち、制度施行時、更新時等の一斉交付の際の⑤⑥(引渡し)については、市町村の事務としたまま、市町村名(発送者名義)で広域連合から一斉に被保険者証(交付名義は広域連合)を郵送することは可能。

なお、規約で広域連合の事務に引き上げる、市町村からの委託により国保連等が行う等の方法も可能。〈別紙〉

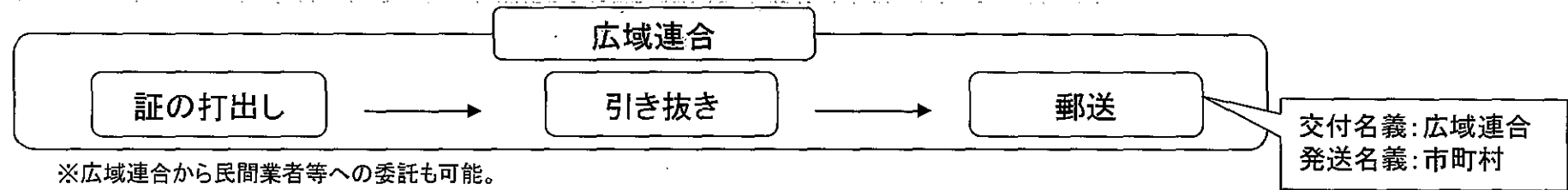
※ 転入時等に市町村で被保険者証の即時引渡しができるよう、③(交付決定)、④(台帳等への記載)を市町村に設置された広域連合の端末で行えるようにシステムを構築する。

# 一斉交付時の被保険者証の引渡し事務について

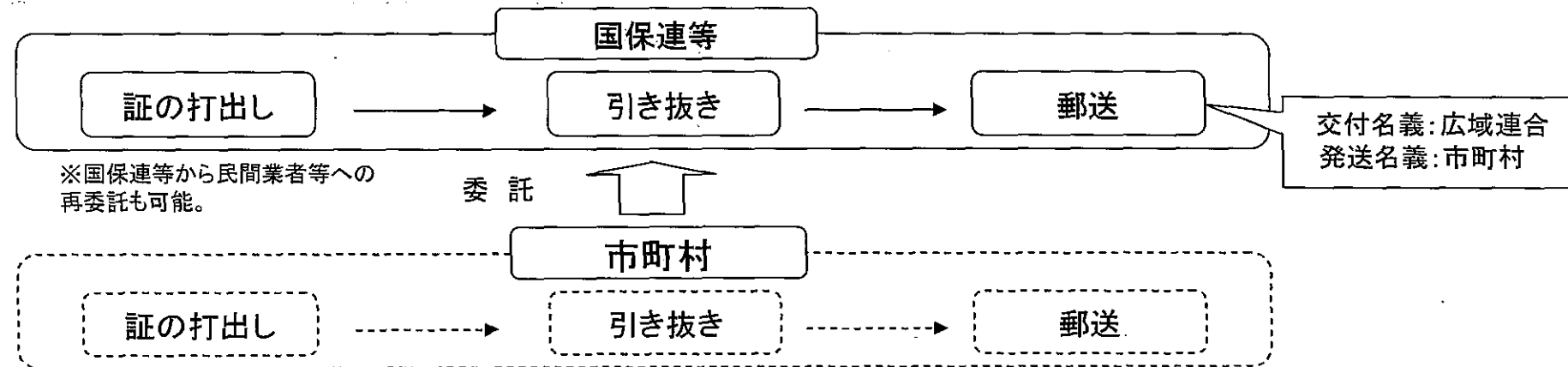
## 1 規約により広域連合の事務とする場合



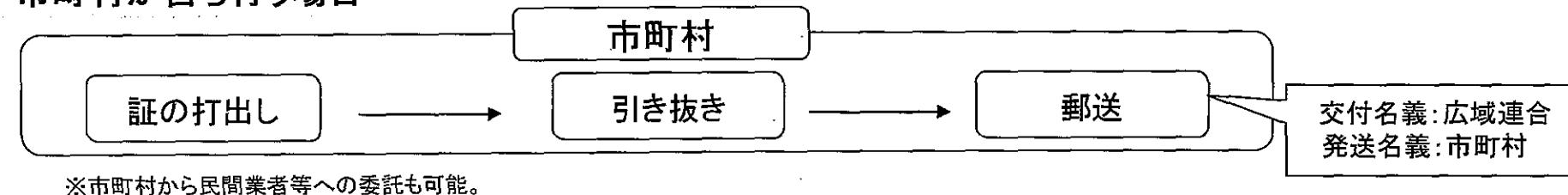
## 2 規約では市町村の事務とし、市町村名義で広域連合から郵送する場合



## 3 市町村が国保連等に委託する場合



## 4 市町村が自ら行う場合





## 負担区分の判定、障害認定に係る事務分担について

### 1 現役並み所得者(一部負担金の割合)

- ①所得状況・世帯状況の把握 [市町村]
- ②①の所得状況等をもとに、負担区分判定に必要な所得情報を広域連合に送付(入力)[市町村→広域連合]
- ③職権による負担区分の判定 [広域連合]
- ④負担区分判定結果の通知、基準収入額適用に係る申請勧奨 [広域連合、市町村](※)
- ⑤基準収入額の適用に係る申請の受付 [市町村]
- ⑥広域連合への申請書の送付(負担区分再判定に必要な収入情報を入力) [市町村→広域連合]
- ⑦負担区分の再判定 [広域連合]、判定結果の伝達 [広域連合→市町村]
- ⑧被保険者証の打出し(「一部負担金の割合」の記載)、手渡し又は郵送 [市町村]

※ 負担区分判定結果及び申請勧奨は、市町村を經由して、被保険者に通知する。  
通知書は、広域連合名義で、市町村から送付する。

### 2 低所得者(限度額適用・標準負担額減額認定)

- ①課税状況・所得状況・世帯状況の把握 [市町村]
- ②限度額適用・標準負担額減額認定に係る申請の受付 [市町村]
- ③広域連合への申請書の送付(①の課税状況等及び②の申請書をもとに、適用区分判定に必要な所得情報等を入力) [市町村→広域連合]
- ④限度額適用・標準負担額減額の認定 [広域連合]、認定結果の伝達 [広域連合→市町村]
- ⑤認定証の手渡し又は郵送 [市町村]

### 3 障害認定

- ①認定の申請の受付 [市町村]
- ②広域連合への申請書の送付(障害認定に必要な情報を入力) [市町村→広域連合]
- ③障害認定 [広域連合]、認定結果の伝達 [広域連合→市町村]
- ④被保険者証の打出し(「資格取得年月日」の記載)、手渡し又は郵送 [市町村]

# 保険料の賦課・徴収に係る事務分担について

## 1 法令上の整理

### (1) 市町村の事務

- 保険料の徴収(法律)、保険料の減免・徴収猶予に係る申請の受付(政令)
- その他保険料の賦課に係る事務のうち被保険者の便益の増進に寄与するものとして厚生労働省令(※)で定めるもの ※被扶養者の保険料の減額賦課に係る申請の受付を想定。

### (2) 広域連合の事務

- (1)に掲げる事務以外の事務 ※規約により、(1)に掲げる事務を、広域連合の事務とすることも可能。

## 2 基本的な事務の流れ

- ①保険料率(被保険者均等割額、所得割率)の設定 [広域連合・条例事項]  
普通徴収による保険料の納期の設定 [市町村・条例事項]
- ②所得状況・世帯状況の把握 [市町村](※1)
- ③賦課額の算定に必要な所得情報の提供 [市町村→広域連合](※2)
- ④賦課額の算定 [広域連合]
  - 1) 応能保険料: 基礎控除後の総所得金額等(旧ただし書所得) × 所得割率
  - 2) 応益保険料: 被保険者均等割額 × 軽減割合(←世帯主及び同一世帯内の被保険者の総所得金額等により判定)
  - 3) 賦課限度額の適用
- ⑤賦課決定 [広域連合]
- ⑥賦課決定額の被保険者への通知[広域連合](※3)
- ⑦徴収額の確定 [市町村]
- ⑧納入通知書(特別徴収開始通知書)の被保険者への送付 [市町村](※3)
- ⑧'賦課決定通知書の被保険者への送付[市町村](※3)
- ⑨保険料の収納 [市町村] (特別徴収の場合、年金保険者において徴収し、市町村に納入)
- ⑩徴収した保険料を広域連合に納入 [市町村→広域連合]

※1 必要に応じ、前市町村への所得照会書や、確定申告を行っていない被保険者からの簡易申告書により把握する。  
所得照会書及び簡易申告書は、市町村から送付し、市町村において受付・回収を行う。

※2 旧ただし書所得、軽減割合の判定対象所得について、市町村が算出した結果を広域連合に提供するか、又は、広域連合において算出するために必要な所得情報・世帯情報を市町村から広域連合に提供する。

※3 賦課決定通知書(広域連合名義)は、市町村を経由して、被保険者に通知する。  
納入通知書(市町村名義)とともに、市町村から送付することも可能。(両通知書をあわせて一葉とすることも可)

## 被保険者証及び資格証明書の様式について（案）

### I 被保険者証（施行規則様式）

被保険者証は、被保険者資格を有する証明書であるとともに、保険医療機関等で療養を受けるための受給券の性格も有するものであることから、被保険者とともに医療担当者の利便を考慮し、全国的に統一した様式を定める。（国保と同様）

#### 1 名称

「後期高齢者医療被保険者証」

#### 2 記載事項

##### （1）記載事項一覧

- ①有効期限
- ②被保険者番号
- ③住所、氏名、性別、生年月日
- ④資格取得年月日
- ⑤交付年月日
- ⑥一部負担金の割合
- ⑦保険者番号
- ⑧保険者名
- ⑨二次元コード（QRコード方式によるものに限る。以下「QRコード」という。）

##### （2）記載事項の詳細

- ①有効期限
  - ・有効期限は、被保険者証の更新又は検認を実施するために設定される期日であり、広域連合の判断により設定することができる。
- ②被保険者番号
  - ・広域連合内で、被保険者ごとに唯一の番号として設定。
  - ・受給者区分7桁＋検証番号1桁＝8桁とする。
- ④資格取得年月日
  - ・75歳の誕生日、又は高齢者医療確保法第50条第2号に基づく広域連合による認定日（障害認定日）を記載。
- ⑤交付年月日
  - ・実際に交付した年月日を記載。
- ⑥一部負担金の割合
  - ・「1割」又は「3割」と記載。

#### ⑦保険者番号

- ・後期高齢者医療の広域連合（全国で47）であることが明確に分かるよう、法別番号と都道府県番号を付する。
  - ・レセプトを通じて、市町村ごとの医療費を正確に把握し、また、当該市町村ごとの費用負担を算定することが可能となる。市町村ごとの医療費の把握に資するため、市町村番号を盛り込む。
- 法別番号（2桁）＋都道府県番号（2桁）＋市町村番号（3桁）＋検証番号（1桁）＝8桁 とする。

#### ⑧保険者名

- ・後期高齢者医療広域連合の名称を記載。

#### ⑨QRコード

- ・後期高齢者医療の被保険者証は、個人単位の被保険者証であることから、施行当初から被保険者証にQRコードを装着しなければならないこととする。
- ・QRコードへの記録事項は次のとおりとする。
  - 1) 二次元コードの記録方式の番号
  - 2) 保険者番号
  - 3) 被保険者番号
  - 4) 被保険者の区別
  - 5) 被保険者のカナ氏名
  - 6) 被保険者の性別
  - 7) 被保険者の生年月日
  - 8) 1)～7)のほか、広域連合が必要と認める事項

### 3 仕様（大きさや材質）

平成17年12月1日の政府・与党医療制度改革大綱において、「被保険者の利便性の向上等のため、被保険者証の個人カード化を推進する。」とされたことや、携帯性にすぐれる面を踏まえ、健康保険や国保と同様、個人カードを前提とした仕様とする。

一方で、カード化した場合には、作成コストがかかることや、サイズが小さいため高齢者にとっては字が読みにくい面もあることから、広域連合の判断により、現行の老人医療受給者証と同じサイズ（材質は紙等）とすることも可能とする。

以上を踏まえ、様式としては、次の2つの様式を定める。

#### (1) カードサイズ

##### ①大きさ

縦54ミリ×横86ミリとする。

##### ②材質

プラスチックその他の材料を用い、使用に十分耐えうるものとする。

※紙でもよい。

なおQRコードは、プラスチックでも紙でも装着可能。

※「氏名」や「一部負担金の割合」については字を大きく記載するといった方法も考えられる。

## (2) 老人医療受給者証サイズ

### ①大きさ

縦128ミリ×横91ミリとする。

### ②材質

特に、制限しない。

## II 資格証明書（施行規則様式）

国保と同様の様式とする。

### 1 名称

「後期高齢者医療被保険者資格証明書」

### 2 記載事項

#### ①交付年月日

#### ②有効期限

・有効期限は、資格証明書の更新又は検認を実施するために設定される期日であり、広域連合の判断により設定することができる。

#### ③被保険者番号

「資一（被保険者番号）」とする。

#### ④住所、氏名、性別、生年月日

#### ⑤保険者番号

#### ⑥保険者名

#### ⑦QRコード

・後期高齢者医療の被保険者資格証明書は、個人単位で発行されることから、施行当初から、資格証明書にQRコードを装着しなければならないこととする。  
・QRコードへの記録事項は、被保険者証と同じ。

### 3 仕様

#### (1) 大きさ

・縦128ミリ×横91ミリとする。

#### (2) 材質

特に、制限しない。

(表 面)

|              |      |   |   |        |
|--------------|------|---|---|--------|
| 後期高齢者医療被保険者証 | 有効期限 | 年 | 月 | 日      |
| 被保険者番号       |      |   |   |        |
| 住 所          |      |   |   |        |
| 氏 名          | 性 別  |   |   |        |
| 生年月日         | 年    | 月 | 日 | 二次元コード |
| 資格取得年月日      | 年    | 月 | 日 |        |
| 交付年月日        | 年    | 月 | 日 |        |
| 一部負担金の割合     |      |   |   |        |
| 保険者番号        |      |   |   |        |
| 保険者名         |      |   |   | 印      |

(裏 面)

|  |
|--|
| <b>注意事項</b>  |
| <p>1 この証の交付を受けたときは、大切に保管してください。</p> <p>2 保険医療機関等について診療を受けようとするときは、必ずこの証をその窓口で渡してください。</p> <p>3 被保険者の資格がなくなったときは、直ちにこの証を市町村に提出してください。また、転出の届出をする際には、この証を添えてください。</p> <p>4 この証の記載事項に変更があったときは、14日以内に、この証を添えて、保険者（後期高齢者医療広域連合）あての届書を、市町村に提出してください。</p> <p>5 有効期限を経過したときは、この証を使用することはできませんから、速やかに、市町村に提出して、保険者の検認又は更新を受けてください。</p> <p>6 不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。</p> |
| <p>特別の事情がないのに保険料を滞納した場合、この証を返還していただくことがあります。また、特別の事情がないのに納期限から1年間経過しても保険料を滞納している場合、この証を返還していただきます。</p>   |
| <b>備 考</b>   |

備 考

- 1 プラスチックその他の材料を用い、使用に十分耐えうるものとする。
- 2 大きさは、縦54ミリメートル、横86ミリメートルとする。
- 3 二次元コードは貼付又は印刷の方法により表示することとし、セルサイズは0.25ミリメートル以上0.75ミリメートル以下、誤り訂正レベルはレベルMとする。
- 4 必要があるときは、横書きの文字を縦書きで表示すること、二次元コードの位置・大きさを変更することその他所要の変更又は調整を加えることができる。
- 5 別途被保険者等に周知することにより、注意事項を省略することができる。

※二次元コードは、QRコード方式によるものに限る。

(裏面)

注意事項

- 1 この証の交付を受けたときは、大切に保管してください。
- 2 保険医療機関等について診療を受けようとするときは、必ずこの証をその窓口で渡してください。
- 3 被保険者の資格がなくなったときは、直ちに、この証を市町村に提出してください。また、転出の届出をする際には、この証を添えてください。
- 4 この証の記載事項に変更があったときは、14日以内に、この証を添えて、保険者(後期高齢者医療広域連合)あての届書を、市町村に提出してください。
- 5 有効期限を経過したときは、この証を使用することはできませんから、速やかに、市町村に提出して、保険者の検認又は更新を受けてください。
- 6 不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

特別の事情がないのに保険料を滞納した場合、この証を返還していただくことがあります。また、特別の事情がないのに納期限から1年間経過しても保険料を滞納している場合、この証を返還していただきます。

備考

備考

- 1 この証の大きさは、縦128ミリメートル、横91ミリメートルとすること。
- 2 二次元コードは貼付又は印刷の方法により表示することとし、セルサイズは0.25ミリメートル以上0.75ミリメートル以下、誤り訂正レベルはレベルMとする。
- 3 必要があるときは、各欄の配置を著しく変更することなく所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができること。
- 4 別途被保険者等に周知することにより、注意事項を省略することができる。

(表面)

後期高齢者医療被保険者証

有効期限 年 月 日

|                   |      |   |   |   |             |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|------|---|---|---|-------------|--|--|--|--|--|--|
| 被保険者番号            |      |   |   |   |             |  |  |  |  |  |  |
| 被<br>保<br>険<br>者  | 住 所  |   |   |   |             |  |  |  |  |  |  |
|                   | 氏 名  |   |   |   | 男<br>・<br>女 |  |  |  |  |  |  |
|                   | 生年月日 | 年   | 月 | 日 |             |  |  |  |  |  |  |
| 資格取得年月日           |      | 年   | 月 | 日 |             |  |  |  |  |  |  |
| 交付年月日             |      | 年   | 月 | 日 |             |  |  |  |  |  |  |
| 一部負担金の割合          |      |   |   |   |             |  |  |  |  |  |  |
| 保険者番号並びに保険者の名称及び印 |      | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |   |   |             |  |  |  |  |  |  |
|                   |      |   |   |   |             |  |  |  |  |  |  |
|                   |      | 二次元コード  |   |   |             |  |  |  |  |  |  |

※二次元コードは、QRコード方式によるものに限る。

(裏面)

### 注意事項

- 1 この証で療養を受けるときには、診療費用の全額を支払ってください。
- 2 保険医療機関等について診療を受けようとするときは、必ずこの証をその窓口で渡してください。
- 3 滞納している保険料を納付したときは、被保険者証を交付します。
- 4 災害等の特別な事情が生じたときや、障害者自立支援法の自立支援医療等の公費負担医療を受けることができるに至ったときは、速やかに申し出てください。
- 5 被保険者の資格がなくなったときは、直ちに、この証を市町村に提出してください。また、転出の届出をする際には、この証を添えてください。
- 6 この証の記載事項に変更があったときは、14日以内に、この証を添えて、保険者(後期高齢者医療広域連合)あての届書を、市町村に提出してください。
- 7 有効期限を経過したときは、この証を使用することはできませんから、速やかに、市町村に提出して、保険者の検認又は更新を受けてください。
- 8 不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

### 備考

- 1 この証の大きさは、縦128ミリメートル、横91ミリメートルとすること。
- 2 二次元コードは貼付又は印刷の方法により表示することとし、セルサイズは0.25ミリメートル以上0.75ミリメートル以下、誤り訂正レベルはレベルMとする。
- 3 必要があるときは、各欄の配置を著しく変更することなく所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができること。
- 4 別途被保険者等に周知することにより、注意事項を省略することができる。

(表面)

### 後期高齢者医療被保険者資格証明書

交付年月日 年 月 日 交付  
有効期限 年 月 日まで

|                  |                               |  |             |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|-------------------------------|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 被保険者番号           |                               | 資 一  |             |  |  |  |  |  |  |  |
| 被<br>保<br>険<br>者 | 住 所                           |  |             |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | 氏 名                           |  | 男<br>・<br>女 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | 生年月日                          | 年 月 日  |             |  |  |  |  |  |  |  |
| 保<br>険<br>者      | 保険者番号並びに<br>保険者の<br>名称及び<br>印 | <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">二次元<br/>コード</div> |             |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                               |  |             |  |  |  |  |  |  |  |

※二次元コードはQRコード方式によるものに限る。



## 後期高齢者医療制度における被保険者証の番号について（案）

後期高齢者医療制度における被保険者証の番号については、「保険者番号等の設定について」（昭和51年8月7日厚生省保険局長等通知）の別添「保険者番号、市町村・公費負担者番号、老人医療・公費負担医療の受給者番号並びに医療機関コード及び薬局コード設定要領」及び「老人保健法における市町村番号及び受給者番号について」（昭和58年1月31日厚生省公衆衛生局老人保健部計画課長通知）を改正し、次のように定めることとする。

### 1 保険者番号

法別番号2桁、都道府県番号2桁、市町村番号3桁、検証番号1桁、計8桁の算用数字を組み合わせたものとする。

#### (1) 法別番号（2桁）

検討中

※現行の老人保健制度は「27」。

#### (2) 都道府県番号（2桁）

後期高齢者医療広域連合の所在地の都道府県ごとに、01～47とする。

#### (3) 市町村番号（3桁）

- レセプトを通じて、市町村ごとの医療費を正確に把握し、また、当該市町村ごとの費用負担を算定することを可能とするため、市町村番号を設定する。
- 市町村番号は、一の後期高齢者医療広域連合の区域内の市町村ごとに、当該広域連合が定める。
- 具体的には、介護保険の保険者番号中の市町村番号（3桁）と同じ番号（総務省において定める市区町村コード）とする。

#### (4) 検証番号（1桁）

他の医療保険と同様の方法により算出した数字とする。

#### (5) 番号の管理

後期高齢者医療広域連合において管理するものとし、番号の設定変更に際しては、支払基金及び国保連に対して速やかに連絡するものとする。

## 2 被保険者番号

受給者区分7桁、検証番号1桁、計8桁の算用数字を組み合わせたものとする。

### (1) 受給者区分（7桁）

被保険者ごとに、広域連合が定める。

※7桁とするのは、一の後期高齢者医療広域連合の区域（都道府県）内の被保険者数を踏まえ、100万人オーダー（現行老人医療受給対象者では東京都のみ）に対応できるようにするため。

### (2) 検証番号（1桁）

他の医療保険と同様の方法により算出した数字とする。

## 3 その他

現行の老人医療の市町村番号・受給者番号の廃止、新たな後期高齢者医療制度の保険者番号・被保険者番号の設定に伴い、レセプト様式の変更について今後、検討する。

資格管理及び給付に係る申請・届出事項等について(案)

| 事 由        |                  | 申請・届出書記載事項   | 添付書類                                      | 備 考                                      |
|------------|------------------|--|---|--|
| 資格の取得      | 75歳到達            | ・氏名、性別、生年月日、住所<br>・資格取得年月日及びその理由<br>・世帯主及び世帯内の被保険者に関すること           |   | ・公簿等により75歳到達を確認できる場合は、届出を省略することができる。     |
|            | 障害認定             | ・氏名、性別、生年月日、住所<br>・資格取得年月日及びその理由<br>・世帯主及び世帯内の被保険者に関すること<br>・障害の状況 | ・国民年金証書、身体障害者手帳、その他障害の状態を明らかにすることができる書類   | ・公簿等により障害の状態を確認できる場合は、添付書類を省略することができる。   |
|            | 転入者              | ・氏名、性別、生年月日、転入前後の住所<br>・資格取得年月日及びその理由<br>・世帯主及び世帯内の被保険者に関すること      |   | ・住民基本台帳法第22条の規定による転入届により、当該届出があったものとみなす。 |
|            | 適用除外要件に該当しなくなった者 | ・氏名、性別、生年月日、住所<br>・資格取得年月日及びその理由<br>・世帯主及び世帯内の被保険者に関すること           |   |  |
| 資格の喪失      | 他の広域連合への転出       | ・氏名、転出前後の住所<br>・資格喪失年月日及びその理由<br>・被保険者証の番号<br>・世帯主との続柄             |   | ・住民基本台帳法第24条の規定による転出届により、当該届出があったものとみなす。 |
|            | 障害状態不該当          | ・氏名、住所<br>・資格喪失年月日及びその理由<br>・被保険者証の番号                              |   |  |
|            | 死亡               | ・氏名、住所<br>・資格喪失年月日及びその理由<br>・被保険者証の番号                              | ・被保険者証、被保険者資格証明書<br>・認定を受けている場合は、特定疾病受療証等 |  |
|            | 住所地特例不適用         | ・氏名、住所<br>・資格喪失年月日及びその理由<br>・被保険者証の番号                              |   |  |
|            | 適用除外要件に該当した者     | ・氏名、住所<br>・資格喪失年月日及びその理由<br>・被保険者証の番号<br>・世帯主との続柄                  |   |  |
| 資格に関する各種届出 | 氏名変更             | ・変更前後の氏名<br>・変更年月日<br>・被保険者証の番号                                    | ・被保険者証                                    |  |
|            | 広域連合内における住所変更    | ・氏名、変更前後の住所<br>・変更年月日<br>・被保険者証の番号<br>・世帯主及び世帯内の被保険者に関すること         | ・被保険者証                                    | ・住民基本台帳法第23条の規定による転居届により、当該届出があったものとみなす。 |
|            | 住所地特例適用          | ・氏名、性別、変更前後の住所<br>・変更年月日<br>・入院等をしている病院等の名称<br>・被保険者証の番号           | ・被保険者証                                    |  |

| 事由            |   | 申請・届出書記載事項   | 添付書類   | 備考                               |
|---------------|---|--|--|----------------------------------|
| 資格に関する各種届出    | 世帯の変更   | ・氏名、変更年月日<br>・被保険者証の番号<br>・変更前後の世帯主の氏名、性別、生年月日及び世帯主との続柄  | ・被保険者証   |                                  |
|               | 被保険者証及び被保険者資格証明書の再交付申請                                    | ・氏名、性別、生年月日、住所<br>・再交付申請の理由<br>・被保険者証の番号   | ・破損の場合は、その証  | ・再交付後に証が発見された場合は、返還させる。          |
|               | 保険料滞納に係る特別な事情に関する届出                                       | ・氏名、住所<br>・保険料を納付することができない理由<br>・被保険者証の番号  | ・被保険者証<br>・特別な事情を明らかにする書類                            |                                  |
| 給付関係          | 基準収入額の適用申請  | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・一部負担割合の判定の対象となる者についての収入の額  | ・公的年金等源泉徴収票等の収入の額を確認できる書類                            | ・公簿等により確認できる場合は、添付書類を省略することができる。 |
|               | 一部負担金の減免に関する申請  | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・申請の理由  | ・特別な事情を明らかにする書類                                      |                                  |
|               | 限度額適用・標準負担額減額認定申請   | ・氏名、生年月日、住所<br>・被保険者証の番号<br>・入院期間<br>・世帯員すべてが住民税非課税者である旨   | ・住民税非課税者等であることを証明する書類<br>・入院期間を確認できる書類               | ・公簿等により確認できる場合は、添付書類を省略することができる。 |
|               | 特定疾病認定の申請   | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・疾病の名称  | ・医師等の意見書その他当該疾病にかかっていることを証する書類                       |                                  |
|               | 高額療養費の支給申請  | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・病院等の名称及び所在地、傷病名、療養期間、支払った額、特定給付対象療養であるときはその旨及び支払った額<br>・多数該当に関すること                         | ・特定給付対象療養に係る証拠書類<br>・住民税非課税証明書等減額の対象となることを明らかにする書類   | ・公簿等により確認できる場合は、添付書類を省略することができる。 |
|               | 食事療養・生活療養標準負担額差額支給申請                                      | ・氏名、生年月日、住所<br>・被保険者証の番号<br>・療養を受けた医療機関等の名称及び所在地<br>・減額認定証を提出できなかった理由<br>・支払った標準負担額<br>・入院の期間                      | ・限度額適用・標準負担額減額認定証<br>・支払った標準負担額を証明する書類及び入院日数を確認できる書類 | ・公簿等により確認できる場合は、添付書類を省略することができる。 |
|               | 療養費及び特別療養費の支給申請   | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・診療等を受けた病院等の名称及び所在地<br>・診療等に従事した医師等の名称<br>・療養の給付等を受けることができなかった理由<br>・傷病名等<br>・療養につき算定した費用の額 | ・療養につき算定した費用の額を証明する書類                                |                                  |
|               | 移送費の支給申請  | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・傷病名等<br>・移送経路、移送方法及び移送年月日<br>・付添人の氏名及び住所<br>・移送に要した費用の額                                    | ・医師等の意見書<br>・移送に要した費用の額を証明する書類                       |                                  |
| 第三者行為による被害の届出 | ・氏名、住所<br>・被保険者証の番号<br>・第三者行為の事実<br>・第三者の氏名及び住所<br>・被害の状況 | ・事故証明書等事実が確認できる書類  |  |                                  |

各都道府県老人医療担当者 殿

厚生労働省保険局総務課  
老人医療企画室 老人保健指導調整官

平成18年度老人医療費適正化推進費補助金に係る  
広域連合設立準備経費等の交付申請について

平成18年度の老人医療費適正化推進費補助金の交付決定については、平成18年10月31日付保発第1031003号により通知したところですが、この補助金による後期高齢者医療広域連合の設立に必要な一時的経費及び既交付決定分の変更に係る変更交付申請の事前協議について、以下の事項に留意のうえ、提出していただきますよう貴都道府県内の市町村へのご指導方よろしくお願いいたします。

1 変更交付申請の対象

(1) 後期高齢者医療広域連合の設立に必要な一時的経費

業務を行うにあたり必要となる事務室の改修工事及び事務室内部にて使用する初度備品の購入等に要する経費を対象とする。ただし、人件費、賃貸料、光熱水料等は対象としない。

なお、基準額は2,000万円を上限とし、補助率は2分の1とする。

【改修工事の例】

- ・電気、電話、LAN回線の付設
- ・室内塗装、間仕切り、受付カウンター設置
- ・床のOAフロア化 等

\*建物の外周に係る工事、事務室外に設置する掲示板、看板等は対象としない。

【初度備品の例】

- ・事務用机、椅子、書棚、書庫、作業用テーブル
- ・電話機、ファクシミリ、複写機
- ・OA機器（パソコン、プリンタ等）及びその周辺機器
- ・金庫、シュレッダー、カッター、電卓その他の事務用品
- ・傘立て、更衣ロッカー、冷蔵庫、食器棚
- ・テレビ、ビデオデッキ
- ・財務会計ソフト（購入に限る。開発委託は対象外） 等

\*消耗品に類するものであっても18年度中に使用する範囲で対象とする。

自動車、自転車等事務室外にて使用するものは対象としない。

リース契約による場合は、18年度分の料金に限り対象とする。

(2) 当初申請額を大幅に上回ると見込まれている事業に係る経費

「**「**実地調査（第三者行為等調査）」に必要な経費などで、現時点で既に大幅に当初申請額を上回ると見込まれている事業に係る経費を対象とする。ただし、やむをえない事情によるものと認められる場合に限ることとし、補助金額については、予算の範囲内で調整するものとする。

2 変更交付申請に係る事前協議

(1) 事前協議のため、公文書での提出は不要であること。

(2) 上記1の(1)の経費については、広域連合を構成する市町村を代表する1市町村が申請することとし、代表市町村において、交付要綱に基づき交付申請様式別紙様式3の別紙2の「**「**老人医療費適正化推進事業実施計画書（その3）」を事前協議書として作成し、都道府県あて提出すること。

なお、代表市町村は、平成18年度の当初交付決定を行った市町村から選定すること。

(3) 上記1の(2)の経費については、平成18年度の当初交付決定を行った市町村が対象となり、該当する市町村において、交付要綱に基づき変更後の交付申請様式別紙様式3の別紙2「**「**老人医療費適正化推進事業実施計画書（その1）」を事前協議書として作成し、理由を付して都道府県あて提出すること。

(4) 都道府県においては、市町村から申請される事前協議書を審査・取りまとめのうえ、平成18年11月30（木）までに提出願います。

(5) なお、この件についてのヒアリングは行いませんが、電話等により内容確認を行う場合がありますのでご了承ください。

3 今後の予定

18年11月初旬

～ 下旬

都道府県において市町村分の取りまとめ → 提出

12月初旬

交付予定額通知、変更申請書提出依頼

12月中旬

変更申請書の提出

\*全都道府県からの申請書到着から約1ヶ月後に交付

(照会・連絡先)

厚生労働省保険局総務課老人医療企画室

財政第二係 関口、古衛

TEL : 03-5253-1111 (内線 3238)

FAX : 03-3504-1210

メール : [furue-yoshikazu@mhlw.go.jp](mailto:furue-yoshikazu@mhlw.go.jp)

## 老人医療費適正化推進事業実施計画書（その3）

(5) 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）の施行準備

代表市町村名 ○ ○ 市

|            |                           |                  |
|------------|---------------------------|------------------|
| 事業目的       | イ 後期高齢者医療広域連合の設立に必要な一時的経費 |                  |
| 事業内容       | ○○県後期高齢者医療広域連合の設立準備       |                  |
| 設立予定時期     | 平成19年 2月 1日               |                  |
| 設立予定場所     | ○○市○○1-2-3 ○○ビル3階         |                  |
| 予定職員数及び面積  | ○○名 ○○○. ○○㎡              |                  |
|            | 経費区分                      | 積算内訳             |
| 基準額        | 需用費<br>(修繕料)              | 下欄の対象経費の支出予定額に同じ |
|            | 備品購入費                     |                  |
|            | 使用料及び<br>賃借料              |                  |
|            |                           | 合計 円             |
| 対象経費の支出予定額 | 需用費<br>(修繕料)              | 別添のとおり           |
|            | 備品購入費                     |                  |
|            | 使用料及び<br>賃借料              |                  |
|            |                           | 合計 円             |

- (注) 1. 広域連合設立に必要な一時的経費を記載すること。  
2. 「積算内訳」については、可能な限り詳細に記載願います。

＜別添(積算内訳)の例＞

別 添

広域連合設立準備経費の支出予定額積算内訳

|          |         |                |     |     |     | 〇 〇 県 |  |
|----------|---------|----------------|-----|-----|-----|-------|--|
| NO       | 名 称     | 仕 様            | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額   |  |
| 需用費(修繕料) |         |                |     |     |     |       |  |
| 1        | 電気設備工事  | 配線、電源増設、照明器具設置 | 式   | 1   |     |       |  |
| 2        |         |                |     |     |     |       |  |
| 3        |         |                |     |     |     |       |  |
| 4        |         |                |     |     |     |       |  |
| 5        |         |                |     |     |     |       |  |
|          |         |                |     |     |     | 計     |  |
| 備品購入費    |         |                |     |     |     |       |  |
| 6        | 両袖机     |                | 個   | 10  |     |       |  |
| 7        | 片袖机     |                | 個   | 30  |     |       |  |
| 8        |         |                |     |     |     |       |  |
| 9        |         |                |     |     |     |       |  |
| 10       |         |                |     |     |     |       |  |
| 11       |         |                |     |     |     |       |  |
| 12       |         |                |     |     |     |       |  |
| 13       |         |                |     |     |     |       |  |
| 14       |         |                |     |     |     |       |  |
| 15       |         |                |     |     |     |       |  |
| 16       |         |                |     |     |     |       |  |
|          |         |                |     |     |     | 計     |  |
| 使用料及び賃借料 |         |                |     |     |     |       |  |
| 17       | 複写機リース料 | 4年リース契約        | 月   | 2   |     |       |  |
| 18       |         |                |     |     |     |       |  |
|          |         |                |     |     |     | 計     |  |
|          |         |                |     |     |     | 合 計   |  |

- (注) 1 複数の工事をまとめて契約する場合は、一式として記入して構いませんが、工事の内容について、一通り「仕様」欄に記入してください。
- 2 所有者が工事を行い、その負担金を支払う場合等は、その内容を「仕様」欄に記入願います。
- 3 備品については、なるべく詳細に区分し、適宜「仕様」欄を使用してください。
- 4 「使用料及び賃借料」欄は、備品のリース契約を行う場合に使用してください。
- 5 金額については、消費税を含めた額を記入してください。