

資料No.2

後期高齢支援システム標準化  
検 討 会  
ベ ン ダ 分 科 会

令和4年1月12日

# 後期高齢支援システム

## 標準化に関する主要論点の整理について

令和4年1月12日

# 目次

---

## <検討会からの提起事案>

1. 収滞納業務の取り扱いについて
2. 市区町村の独自給付などに関する標準仕様書の取り扱いについて
3. 文字移行の考え方について
4. マイナポータル・ぴったりサービスについて
5. DV等支援対象者に係る抑止情報の利用について

## <その他提起事案>

6. 帳票の考え方について
7. 納入通知書の様式統一について
8. 納付書について（収納多様性への対応含む）
9. 共通基盤の考え方について

# 1. 収滞納業務の取り扱いについて（前回検討会資料より抜粋）

- 「⑤収納管理機能」、「⑥滞納管理機能」に関して、全庁的な収滞納システム等の他システムで運用するケースがあるが、デジタルガバメント実行計画で定められている今回の標準化17対象業務として規定されておらず、かつ「税システム」に関連する標準化検討会においても「料」に係る業務は対象範囲外とされている。  
これを踏まえ、「全庁的な収滞納」システムとの連携管理機能をどこまで標準仕様として求めるかはWTで議論し、決定する。
- 議論の対象は、収納情報・滞納情報の全てを後期高齢支援システムで管理している場合以外のケース（以下の検討①～検討④）とすることを想定している。

## <収滞納情報の管理方法>

	後期高齢支援システム	収滞納システム等
標準化対象	収納情報・滞納情報の全てを管理	(管理なし)
検討①	収納情報の全てを管理	滞納情報の全てを管理
検討②	収納情報の全てと滞納情報の一部を管理	後期高齢支援システムで管理外の滞納情報を管理
検討③	収納管理の一部と滞納情報の一部を管理	後期高齢支援システムで管理外の収納情報と滞納情報を管理
検討④	(管理なし)	収納情報・滞納情報の全てを管理

# 1. 収滞納業務の取り扱いについて（前回検討会資料より抜粋）

○検討①～検討④における運用概要、収滞納システム等で利用可能と見込まれる追加機能および後期高齢支援システムに追加で必要となる機能について以下に示す。

#	運用概要	収滞納システム等で利用可能と見込まれる追加機能（メリット）	後期高齢支援システムに追加で必要となる機能（標準仕様書追加候補）
検討①	<ul style="list-style-type: none"> <li>一定期間未納の状態が続き、滞納状態になった場合には、滞納者の情報を後期高齢支援システムから収滞納システム等に連携する。</li> <li>保険料滞納者へ納付交渉や保険料滞納者の処分（滞納、滞納解消等）は、全て収滞納システム等を利用して行い、滞納者の異動情報は、収滞納システム等から直接広域標準システムに連携する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>収滞納システム等が保有する滞納管理に特化した機能（滞納ステータス管理、差押等各種滞納処分に利用する通知書の発行）など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞納者の情報を後期高齢支援システムから収滞納システム等に連携する機能（管理項目が多くない場合は、広域標準システムへの連携インタフェースが活用可能）</li> </ul>
検討②	<ul style="list-style-type: none"> <li>一定期間未納の状態が続き、滞納状態になった場合には、滞納者の情報を後期高齢支援システムから収滞納システム等に連携する。</li> <li>保険料滞納者へ納付交渉や保険料滞納者の処分（滞納、滞納解消等）は、主に収滞納システム等を利用して行い、滞納者の異動情報は、後期高齢支援システム経由で広域標準システムに連携する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①と同様</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①に加えて、滞納者の異動情報を収滞納システム等から反映できる機能</li> </ul>
検討③	<ul style="list-style-type: none"> <li>後期高齢支援システム内の情報に基づき、普通／特別徴収対象者を判定し期割を行った後、期割情報を収滞納システム等に連携する。</li> <li>保険料の収納業務、還付・充当等の手続きは、主に収滞納システム等を利用して行いが、異動賦課に必要な情報は、収滞納システム等から連携して受け取る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①に加え、マルチ・ペイメント・ネットワークや、QRコードに対応した幅広い決済機能など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>期割情報を収滞納システム等に連携する機能</li> <li>異動賦課に必要な情報を連携して受け取る機能</li> </ul>
検討④	<ul style="list-style-type: none"> <li>保険料の収納業務、還付・充当等の手続きは、全て収滞納システム等を利用して行い、収納および還付充当した保険料の情報も、収滞納システム等から直接広域標準システムに連携する。</li> <li>異動賦課では、収滞納システム内の収納情報を取得、参照しながら、再期割を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③と同様</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>期割情報を収滞納システム等に連携する機能</li> <li>異動賦課に必要な情報を、収滞納システムから取得、参照する機能</li> </ul>

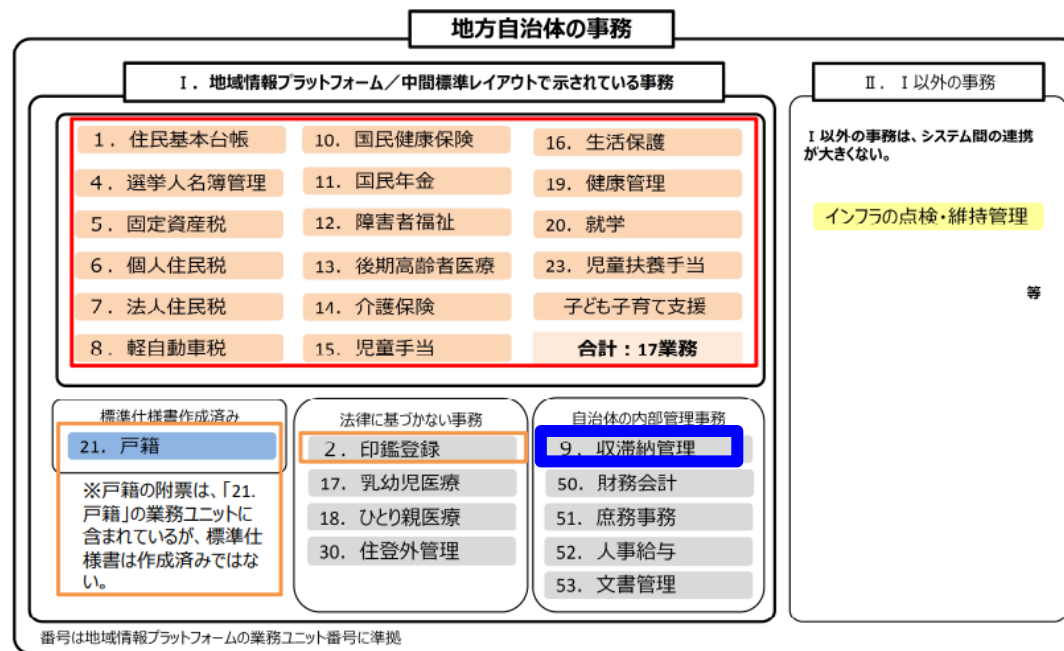
# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## ○検討における前提（その1）

今回検討する「収滞納業務の取り扱いについて」は、下図の青枠に規定されている「9.収滞納管理」に該当するシステムを活用することを前提としている。

## 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の対象業務の範囲

- 「地方公共団体の基幹業務システム」とは、国民生活に直接関係する事務に係る情報システムであって、相互に連携が必要なシステムものを指す。
- 具体的には、「地域情報プラットフォーム／中間標準レイアウト」で示されている17の「業務ユニット」に係るシステムを指す。
- 加えて、「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和3年6月18日閣議決定）」において、「標準化対象事務は、標準化法の趣旨を踏まえ、情報システムによる処理の内容が地方公共団体において共通しているかという観点等から、累次の閣議決定において示されてきた17業務に、戸籍、戸籍の附票及び印鑑登録事務を加えることを検討する。」とされており、今後、地方公共団体の意見を聞く等、手続を進める予定。



# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## ○検討における前提（その2）

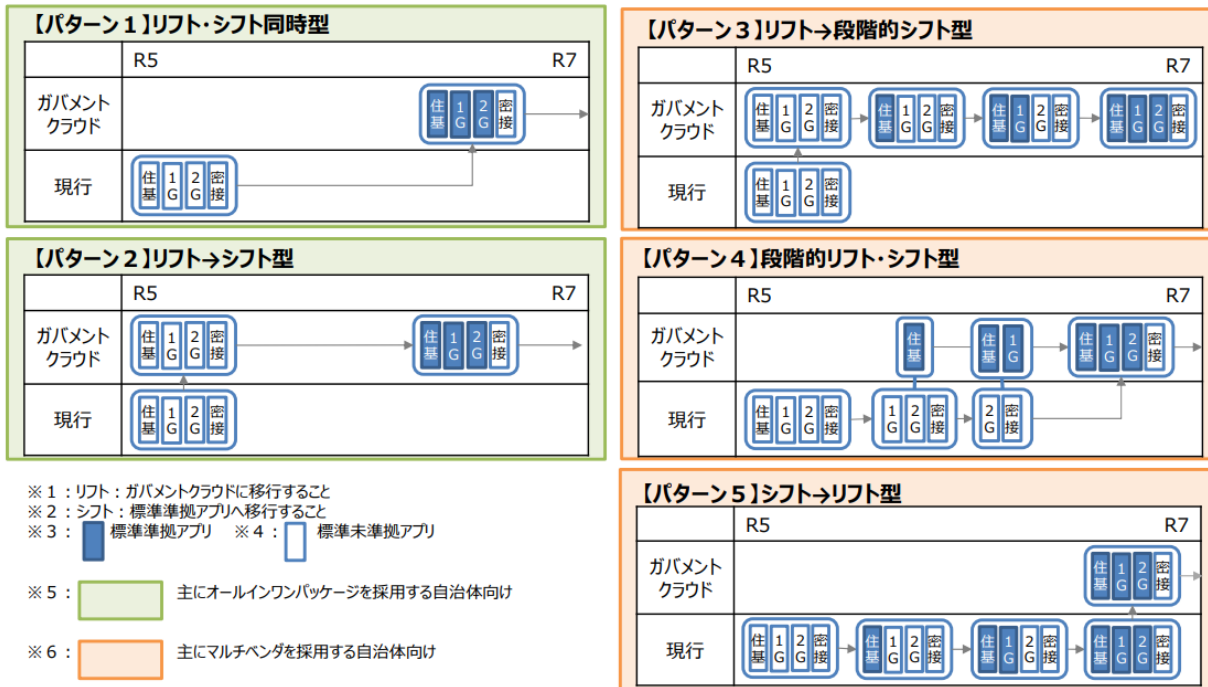
デジタル庁から令和3年8月に提示されている「地方自治体によるガバメントクラウドの活用（先行事業）について」の資料内では、自治体の移行パターンについて、以下のように様々なパターンが提起されている。

以下の図でいう「密接」となるシステムに収滞納システムが該当するのであれば、ガバメントクラウド上に構築が可能となるが、デジタル庁に確認したところ、どのようなシステムが「密接」に該当するかは現時点では「未規定」とのこと。

そのため、「収滞納管理システム」利用自治体においては、当該システムがガバメントクラウドに搭載できないことも考慮し、運用やシステムの取り扱いを決めていく必要がある。

### （参考）ガバメントクラウド上の標準準拠アプリへの移行パターン

○ 先行事業後、ガバメントクラウド上の標準準拠アプリへの移行パターンは、市町村の現行システムの状態等に応じて、下記のパターンが想定される（先行事業等を通じて検証が必要であることに留意）。市町村が、最も安全かつ効率的に移行できる方法を選択できるようにする。



# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## 論点

収滞納管理システムについては、「税システム」に関連する標準化検討会においても議論されているが、「料」に係る業務は対象範囲外とされていることを受けて、後期高齢支援システム(後期高齢者医療保険料)において標準化の対象とする範囲を検討したい。

### ○事務局による調査

- (1) 本事業に協力いただいている市区町村のうち、収滞納管理システムを利用している3市にヒアリングを行い、当該自治体における収滞納情報の管理方法が事務局が想定する4パターンに当てはまるかを確認した。
- (2) 収滞納管理システムを利用することによるメリット、デメリットを確認した。
- (3) 後期高齢支援システムにおける標準仕様書として、どこまでの記載が行われていれば、現在実施している業務を移行する上で検討が可能かを確認した。

# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## 調査結果

- (1) 5つ目のパターンとして、後期高齢支援システムが、収納情報の一部（消込は総合収納システムで実施）と滞納情報の全部を管理するといった収滞納管理システムの構成や運用パターンが他にも存在していることを確認した。
- (2) 収滞納専門の組織（収納対策課等）により、税、介護保険料、国保料等の収滞納を一元管理できることが大きなメリットであり、後期高齢者医療主管課の観点では、特にデメリットは思い当たらないということを確認した。
- (3) 現在、当該自治体全体の方針として収滞納管理システムを使用して運用を行っているため、この利用をやめることは現在の運用や組織の在り方などを変更することにもなり、変更後（これらを利用しない）業務というのは想定できないという回答が大半を占めた。

## 論点に対する事務局（案）

ここまでの内容を踏まえると、「収滞納管理システム」を前提として、「標準仕様書（案）」は記載されることが望ましいと考える。

なお、「収滞納管理システム」で実現する要件は、機能を提供するベンダにより多種多様なため、特定の機能のみにしぼって要件を許容することは難しい。そのため、標準仕様書（案）の前提は以下とし、個別に注意書きが必要な場合は補足事項として記載するという対応でどうか。

<標準仕様書（本紙）への記載>

・「保険料収納」「保険料滞納」業務の要件について「後期高齢支援システム」以外の「収滞納管理システム等」で実現する場合は、どちらで実現するかは問わない

<補足事項の例>

例：収納消込データに関して登録・修正・削除・照会ができること。

（他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外）

また、「収滞納管理システム」との連携に関する機能については原則、「標準オプション」として記載することとする。



# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## 課題

ここまでの内容を踏まえて整理が必要な課題が2つある。

### 【課題 1】

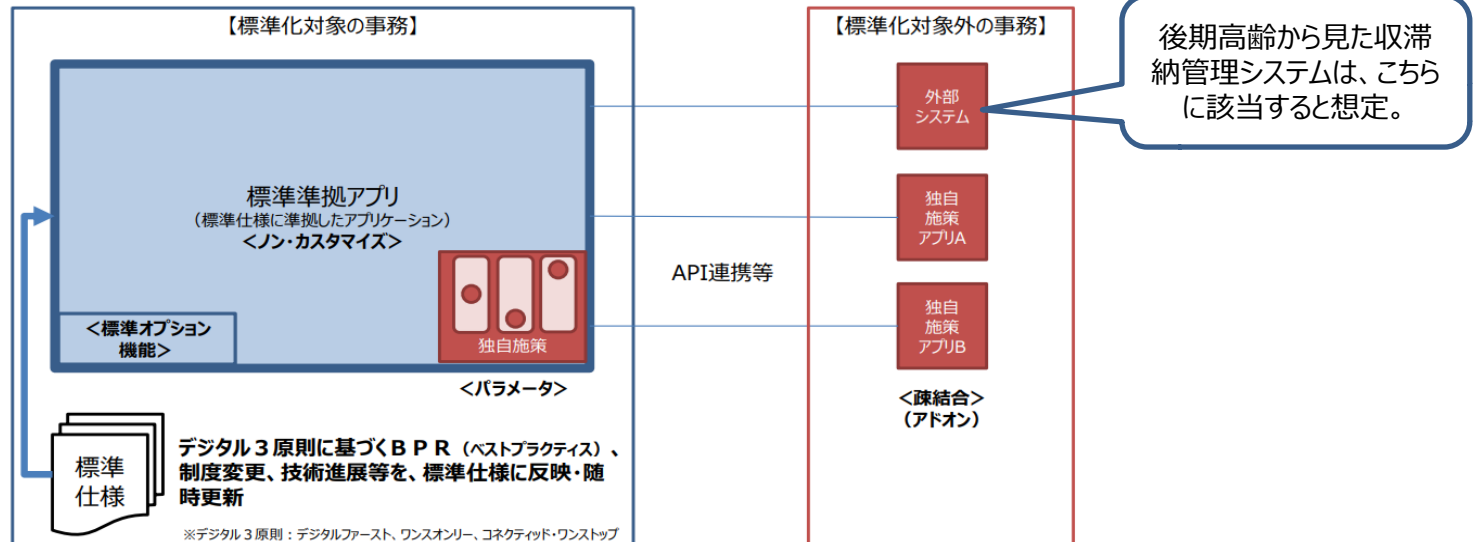
税における収納・滞納管理は標準化対象として取り扱われるが、「料」に関しては対象とされていない。

そのため、税システムの収納・滞納管理機能を活用しているようなケースがある場合、現時点標準仕様書には、税と料の双方を管理する要件については、税システムの収納・滞納仮機能に記載がないため、標準仕様書の記載に準ずるとこの運用方式は実現できない可能性がある。

### 【課題 2】

【課題 1】に関連するが、「料」に関する収納・滞納管理については相手先の連携インターフェースが整備されないため、連携先のシステムが多種多様となる状況が継続する形となる。

これについて、後期高齢支援システムで対応する場合、標準化されたシステムをカスタマイズしなければならなくなる可能性が発生する。



# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## 事務局（案）

### 【課題1】について

税側の収納管理、滞納管理の要件に「料」が考慮されるように待っていただくこととなる。

（どのように要件がいつのタイミングで見直しされるかは不明。）

### 【課題2】について

カスタマイズの発生を抑制するために「収滞納システム」との連携については、既に別の目的で存在しているインタフェースを活用する前提で検討することとする。それぞれの連携方向で必要なインタフェースの種類等を以下に整理する。

#### <後期高齢支援システム⇒収滞納管理システムへの連携について>

ここまでの整理で、連携に必要な要件として以下の3つが必要と想定している。

これらについては、広域標準システムとのデータ授受で使用しているインタフェースをベースとすることが考えられる。

No	送付対象情報	元となる標準化されたインタフェース
1	被保険者の情報	広域標準システムから受領する被保険者情報
2	保険料の情報	広域標準システムに連携する期割情報
3	滞納に関する情報	広域標準システムに連携する滞納者情報

これらを使用することを前提として、No.1～No.3の利用を前提とした機能要件を記載する。

なお、連携先システムの仕様により、**使用できない場合は「標準化対象外」として規定**し、前頁の外部システム側で取込の対応をしていただくこととする。なお、No.1は広域標準システムが出力するため、レイアウトを自由に変更することはできないが、No.2およびNo.3は後期高齢支援システムが出力するファイルのため、「出力する項目を選択して出力することができること」と記載することで、仕様に弾力性を持たせることは可能と考える。

# 1. 収滞納業務の取り扱いについて

## 事務局（案）続き

【課題2】について（続き）

＜収滞納管理システム⇒後期高齢支援システムへの連携について＞

ここまでの整理で、連携に必要な要件として以下の2つが必要と想定している。

No	受領対象情報	元となる標準化されたインタフェース
1	保険料の収納情報	広域標準システムに連携する収納情報
2	保険料の滞納情報 (差押え処分に関する情報なども含む)	広域標準システムに連携する滞納情報

No.1は、広域標準システムの「納入方法コード」が

「01：窓口納付 02：口座振替 50：誤消取消 90：その他」しか存在しないため、コンビニ収納などの多様な収納方法における収納区分を確認できなくなる。そのため、「納入方法コード」については、後期高齢支援システムの設定値で自由に追加できることを要件とし、広域標準システムへの連携時には「90：その他」に丸めるという要件としてはどうか。（広域標準システムがコードを拡張するかは、「広域標準システムへの申し送り事項とする」）

No.2は、差押えなど後期高齢支援システムでのみ管理する項目を受領できなくなる。

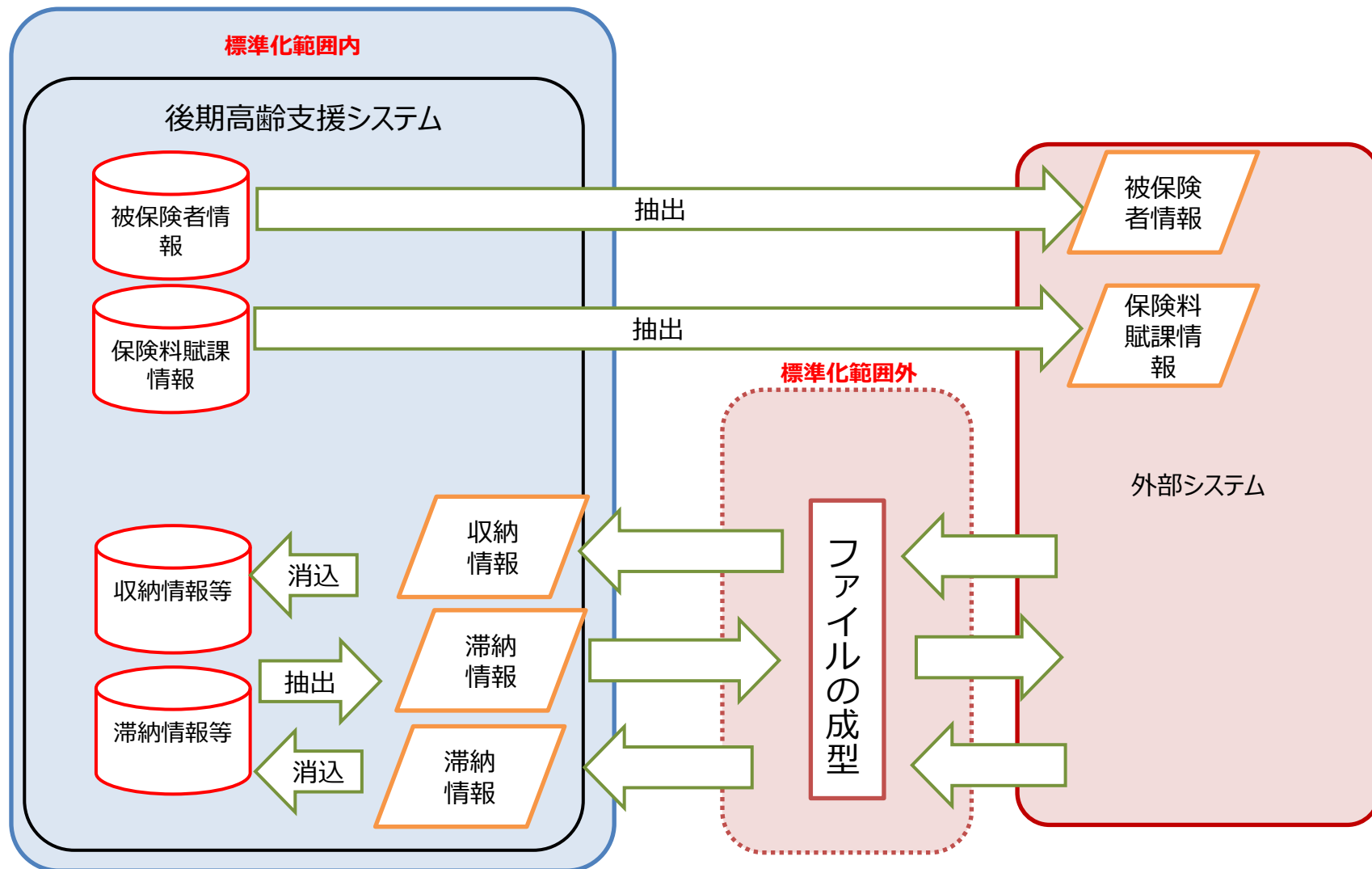
そのため、No.2は、既存インタフェースの活用を断念し、滞納情報については、【管理項目】を定め、当該項目を取り込めるところまでを標準仕様として規定、個別事情によってそれ以外の項目の連携が必要な場合は、「標準化対象外」とし、前頁の外部システム側で取込可能な状態に成型する対応をしていただくこととしてはどうか。なお、【管理項目】は、同じ料を扱う「国保標準システム」における滞納情報の取込に関する管理項目を参考とすることとしたい。

上記内容で問題なければ、事務局にて標準仕様書（案）を修正し、各委員に回覧、確認とさせていただきたい。

# 1. 収滞納業務の取り扱いについて（実現イメージ図）

## 事務局（案） つづき

【連携に関するイメージ】…ここで規定しているのはあくまでイメージとなる。相手先システムによっては、「被保険者情報に関する連携も標準化対象外」となる可能性がある。



## 2. 市区町村の独自給付などに関する標準仕様書の取り扱いについて

### 論点

各市区町村が独自に提供する以下のような事業について

- ・後期高齢者医療保険の対象となっている経費について独自の補助により、本人負担を低減するような事業（独自減免や地方単独事業における本人負担額への一定額の補助等）
- ・後期高齢者医療保険外の事業（保健事業等）

自治体における現在の業務を実施不可としないために、今回の検討会、市区町村WT、ベンダ分科会で検討すべき事案はないのか、検討委員から提言があった。事務局での検討結果を踏まえ、検討事項があるかを議論としたい。

#### ○事務局による調査

- （1）本事業に協力いただいている市区町村のうち、7市にヒアリングを行い、該当する事業を行う際に、後期高齢支援システムをカスタマイズして行っているか、または後期高齢支援システムのデータを活用して行っているかを確認した。（政令市、中核市、特別区も含む）
- （2）厚労省協力の下、全国の自治体を実施した調査において、主たるカスタマイズの内容を各自治体から回答いただいている。その中に「地方単独事業」などの要件があるかを確認した。

## 2. 市区町村の独自給付などに関する標準仕様書の取り扱いについて

### 調査結果

- (1) ヒアリング結果として該当する事業を後期高齢支援システムをカスタマイズして実施しているという回答があったのは0市区町村であった。  
(独自給付などは原則、広域連合側のカスタマイズで実現、その他実施する場合でも後期高齢支援システム外で実施)

なお、カスタマイズはしていないが市区町村として実施している事業としては以下2点が存在した。

- ①健診事業（今回、標準化対象外として規定、受診券の発行について被保険者の情報を抽出）  
⇒ヒアリングした自治体では、今後、健康管理システムでの実施に切替予定。国保側でまとめて実施等となっていた。
- ②葬祭費の追加支給（東京広域でのみ実施。広域支給の5万円に市区町村で2万円追加して支給している）  
⇒ヒアリングした自治体では、後期高齢支援システムのカスタマイズではなく、外付けシステムで実現。

- (2) 神奈川県の14市町村においてのみ、地方単独事業を行うためのカスタマイズを行っているという回答があった。  
具体的事業名は記載されていないが、障がい者等医療費助成制度、特定年齢の高齢者に祝い金を支給、特定健診に関する事業などと想定される（該当市のホームページなどで紹介している事業内容から類推）。

### 事務局（案）

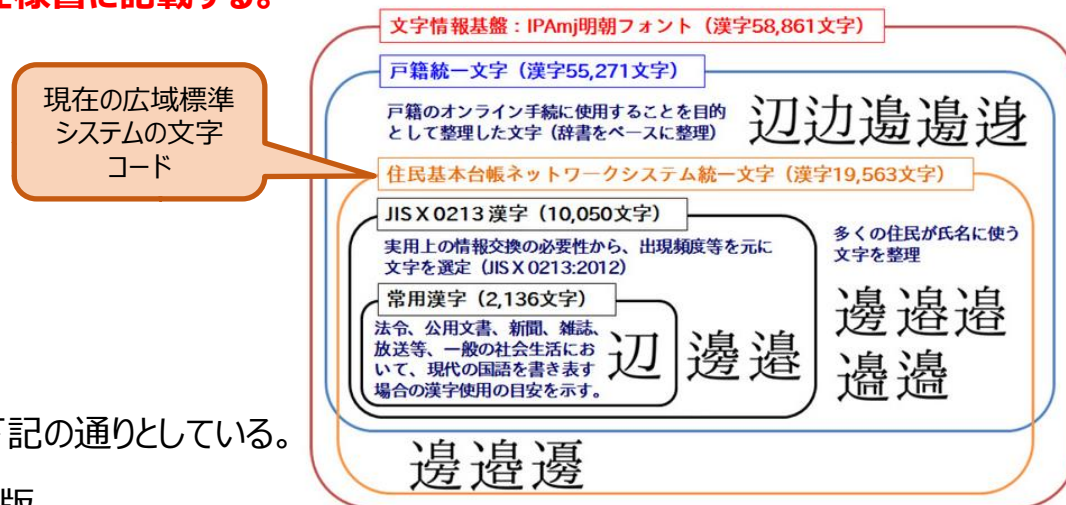
- (1) ①について  
後期高齢被保険者の抽出については、EUC機能で実現可能であり、個別要件として記載する要件とまでは言えないと考える。
- ②について  
葬祭費はその支給情報を重複支給防止のために広域標準システムにおける支給処理を契機として医療保険者向け中間サーバ等に副本として送付するという業務が存在するため、市区町村で支給処理を行うとこの要件が基本的には実現できない。  
また、後期高齢支援システムの機能要件として盛り込む場合、広域標準システムが既に保持している給付業務の機能を二重に後期高齢支援システムに保持することになる。
- (2) については、詳細な要件は不明だが、具体的な要件として盛り込まなければならないかについては判断が難しい。  
上記を踏まえ、標準仕様書（案）に令和3年度の事業において独自事業の要件を盛り込むことはせず、全国への意見収集の後、全国の自治体から要請があった場合に、再度、令和4年度において検討するという結論でいかがか。

### 3. 文字移行の考え方について（前回検討会資料より抜粋）

- 2019年（平成31年）3月28日 内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室から発出されている「文字環境導入実践ガイドブック」において、システムで使用する文字は、以下とすることが推奨されている。

文字コード：ISO/IEC 10646  
文字の符号化形式：UTF-8

なお、文字コードのISO/IEC 10646においては、文字情報基盤として整備されてきた日本語約6万文字がISOの統一的な文字コードとして割り当てられている。  
また、フォントについては、文字情報基盤に対応した「IPAmj明朝フォント」を使用する。  
これらを**システムの共通要件として標準仕様書に記載する。**



現在、広域標準システムにおいては、下記の通りとしている。

文字コード：JIS X0221の独自拡張版  
文字の符号化形式：半角英数字等：UTF-8、日本語：UTF-16  
文字フォント：住民基本台帳ネットワークシステム統一文字

このことから、後期高齢支援システムも「住民基本台帳ネットワークシステム統一文字」までの範囲を取り扱い範囲としていることが多い。  
この結果、「広域標準システム」「後期高齢支援システム」「関連する基幹システム」でシステム切替時期が異なる場合、その文字の差異を吸収する機能をいずれかのシステムで設ける必要が出てくるが、切り替えの**過渡期における機能をどこまで「標準仕様」として規定するか等は、WT等で議論していく。**

### 3. 文字移行の考え方について

#### ○検討における前提

住民記録システム標準仕様書上、以下の文字セット、文字コード、文字符号化方式に対応することが条件づけられている。なお、フォントについては「IPAmj明朝フォント」の使用までは強制しないとの記載があり、文字フォントの選択は各ベンダに委ねられている。

	氏名等以外	氏名等
文字セット・字形	JIS X 0213:2012	JIS X 0213:2012 + ISO/IEC 10646:2017 附属書 A の一部
文字コード	ISO/IEC 10646:2017	ISO/IEC 10646:2017
通信 I/F の 文字符号化方式	UTF-16	UTF-16

この対応を行う上でのポイントは以下のとおり。

- ・サロゲートペア（ISO/IEC 10646の文字符号化方式UTF-16で用いられる1文字を4バイトで表す）
- ・IVS（字形選択子／漢字形指示列、1文字を6～8バイトで表す）

現在、標準システムでは、1文字の日本語を表すのに2バイトの領域を使用する。

そのため、現在、広域標準システムの外部インターフェース仕様における日本語領域は、1文字2バイトを前提としている。

#### 6.1 住民基本台帳情報（市区町村→広域連合）

No.	項目名	属性	桁数	バイト数	内容	必須区分 (※1)	備考
1	個人区分コード	英数	1	1	1:住基 を設定する。	◎	
2	宛名番号	英数	16	16	個人を特定する番号を左詰めで設定する。	◎	※25
3	世帯番号	英数	16	16	世帯を特定する番号を左詰めで設定する。	◎	※2
4	氏名(カナ)	漢字	40	80	氏名(カナ)を全角文字で設定する。	◎	※20
5	通称名(カナ)	漢字	40	80	空白または通称名(カナ)を全角文字で設定する。	○	※19 ※20
6	氏名(漢字)	漢字	40	80	氏名(漢字、アルファベット)を全角文字で設定する。	◎	※3
7	通称名(漢字)	漢字	40	80	空白または通称名(漢字、アルファベット)を全角文字で設定する。	○	※19



### 3. 文字移行の考え方について

#### ○検討における前提（続き）

ただし、サロゲートペアは1文字4バイト、IVSについては1文字6～8バイトの領域を使用することになる。  
かつ、広域⇒市区町村、市区町村⇒広域の外部インタフェースファイルは、帳票発行用のデータファイルを除き、全て固定長のファイルで規定されている。そのため、この文字情報基盤に対応するには領域を拡張する、または、可変長のファイルにインタフェースの形式を変更する必要がある。  
このことを踏まえて課題を整理する。

#### 課題

##### 【課題1】

文字情報基盤に対応する場合、広域標準システムの文字情報基盤対応に合わせ、以下のどちらかの対応が必要となる。

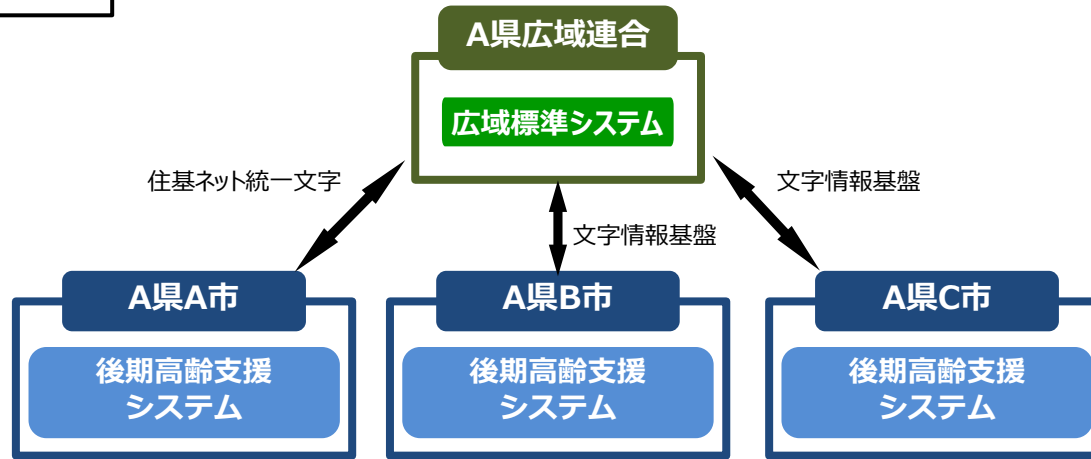
- ①領域拡張後のインタフェース（2バイト⇒最大8バイト）に対応する。
- ②広域、市区町村の外部インタフェースファイルについて可変長のファイルに変更する。

##### 【課題2】

広域標準システムは、日々、後期高齢支援システムとデータの授受を行っている。  
文字情報基盤に対応したデータを授受する場合には、広域標準システムも文字情報基盤に対応したシステム、およびインタフェースファイルを取込める必要があるが、広域連合配下の全ての市区町村が文字情報基盤に一度に変わるわけではない。

### 3. 文字移行の考え方について

#### 課題（続き）



そのため、ある市区町村は従来のインターフェース（住基ネット統一文字）で送りたいが、ある市区町村は新しいインターフェース（文字情報基盤）で送付したいという状況が発生する。  
この過渡期における文字運用を統一するために、広域標準システムまたは後期高齢支援システムのどちらかで新・旧両方のインターフェースに対応し、広域内の全ての市区町村の文字コードを統一していく必要がある。

#### 事務局（案）

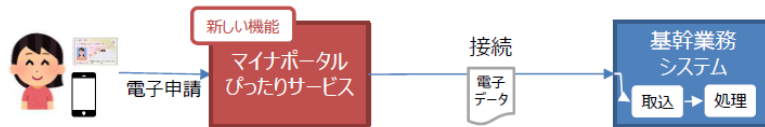
現在、広域標準システムでは、今後、クラウド化の対応を行う予定であり、当該クラウド化の要件の中では、この文字情報基盤の対応は実施されない見込みとなっている。そのため、課題1、課題2ともに国民健康保険中央会、および広域標準システムでの対応の検討は、このクラウド化に対応する次期システムベンダが選定されて以降となることから、現時点では当該方式について検討を推進できない。そのため、令和3年度は、標準仕様書（案）には現在の記載以上の内容を記載せず、上記の検討が可能になり次第、追記することとしてはどうか。

## 4. マイナポータル・ぴったりサービスについて（前回検討会資料より抜粋）

### （1）マイナポータル・ぴったりサービスとの接続（オンライン申請）

マイナポータル・ぴったりサービスとの接続に関する概要は以下のとおり（9月22日の関係府省会議から抜粋）。

【「マイナポータルぴったりサービス」と業務システムの接続】



現時点での事務局の想定では、後期高齢支援システムで直接市民から申請を受け付ける業務は、以下の3業務となる（その他の受付入力は全て広域標準システムの対応範囲となる）。

No.	対象業務	申請受付内容	標準化における方向性
1	振替口座、還付口座の登録	保険料の引き落とし口座、過徴収となった保険料の還付口座の登録	公金口座の対応となるため、後述の <b>公金口座対応で整理</b>
2	分納誓約	保険料が納期どおりに収められない場合に、更に納期を分割して納めるための登録	納付相談を含めた対面での相談が必要となり、電子申請にはそぐわないため <b>対象外</b> と想定。
3	特徴⇒普徴の納付方法変更の申請	保険料の特別徴収対象であるが、被保険者の意志により普通徴収へ納付方法の変更を希望する場合の申請登録	候補とはなりうるが <b>頻繁に申請があるものではない</b> ため、対コスト効果を踏まえて厚労省と対応要否について調整する。

### 後期高齢における方針（令和3年度）

対象として検討する可能性がある申請受付業務は、広域標準システム側の業務となるため、検討対象とするものはなく、**基本的には「標準化検討の対象外」とする**が、地方自治体へのヒアリングおよびWTにおいても対象とするべき業務がないかを確認する。

## 4. マイナポータル・ぴったりサービスについて

### 論点

マイナポータルぴったりサービスの対象として検討すべき申請受付業務などが、市区町村の業務として存在するか。

#### ○事務局による調査

(1) 本事業に協力いただいている市区町村のうち、7市にヒアリングを行い、マイナポータルを經由して住民より直接、市区町村において申請を受け付ける業務として想定されるものがあるかを確認した。

(政令市、中核市、特別区も含む)

### 調査結果

(1) ヒアリングを行った結果、既に独自に電子申請を実現しているものとしては、「納付方法の変更」の申し込みがあった。

(前ページ No.3と同じ)

新たな候補として、「振替口座の登録申請」(公金口座は振り込みのため振替は対象外)、「納付証明書の発行受付」が挙げられた。

### 事務局 (案)

前述のNo.3 (納付方法変更) に追加して、「振替口座の登録申請」「納付証明書の発行受付」などが候補として挙げられた。ただし、行政手続きの電子化については、自治体の行政手続きのオンライン化に係る手順書 (令和3年7月7日) にも記載されているように、様々な手続きの整理や各種条例などの整備、対応に係る経費の試算等、種々の作業が必要となる。

そのため、現状、標準仕様書 (案) として記載しても、システムの機能以前の整理を実施する必要があり、機能が実現できない。本件については、令和3年度における標準仕様書 (案) には記載しない方針とするでいかがか (当該調査結果は最終報告に記載し、次年度以降への申し送り事項とする)。

# 5. DV等支援対象者に係る抑止情報の利用について（前回検討会資料より抜粋）

## (3) DV等支援対象者に係る抑止情報の利用

### 後期高齢における方針（令和3年度）

- ・「DV等支援対象者に係る抑止情報を利用して行う抑止措置に関するフロー」として、業務フローを新規に作成。
- ・連携対象のインターフェースに関する機能として、抑止情報を取り込む機能を「**実装必須機能**」として**標準仕様書（案）に定義**。
- ・後期高齢支援システムに取り込むのみでは、広域標準システムにも再度登録が必要という二重登録作業の課題が解消できない。これについては、広域標準システムでもこの抑止情報を取り込むことができるようにすることが望ましいが、「**広域標準システム**」への抑止情報連携手段等については、**WT等で検討対象とする**。
- ・「DV等支援対象者に係る抑止機能の要件」については、既に広域標準システムで実装している機能があるため、当該機能を標準仕様書（案）にたたき台として記載し、検討会、WTで議論の対象とする。

### <記載内容>

1.2.5.	個人情報の取り扱いに注意が必要な支援対象者(DV被害者等)について、住民記録システムからのデータを取込みもしくは必要に応じた照会ができること（宛名システム等を経由しても可）。 支援措置対象者に異動があった場合、異動リストを出力することができること。 ※1 他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2 連携頻度は随時・日次とする。	デジタル庁指定の資料でデータ連携要件として活用必須と定められたことを受け実装必須として設定
1.2.6.	広域連合送付支援措置対象者情報作成 個人情報の取り扱いに注意が必要な支援対象者(DV被害者等)について、広域標準システムへ連携するデータを作成できること。 (なお、連携する元データについては、住民記録システムから連携されるデータもしくは、後期高齢支援システムで登録したデータのいずれでも可能とする。後期高齢支援システムにおける登録に関する要件は、「1.4.11.」を参照。)	現在の広域標準システムには既定の連携インターフェースがないため、今後、別途、提示される後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェース仕様書に準じた仕様とすること。
1.2.7.	広域連合送付支援措置対象者確認 広域連合向けの支援措置対象者情報を一覧等で確認できること。	
1.4.11.	支援措置対象者情報登録 支援措置対象者における特別事情（DV等）に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 また、該当する対象者に対して、以下の操作を行う場合は、注意喚起を表示する等、必要な配慮ができること。 ・対象者の住所を表示する ・対象者の電話番号を表示する ・対象者に帳票を出力する  ※1 住民記録システム等を参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 DVに関する情報について、住民記録情報の連携により登録された情報と、後期高齢支援システムにて登録した情報を区別して管理できること	左記の支援措置対象者に対する機能要件については、広域標準システムで実装している機能を要件としている（市町村支援システムとの機能差異が、支援措置対象者に対して統一した対応となることを意図している） そのため、介護保険においては住所を非表示にするなどの要件の記載があるが、広域標準システムで実装していないことから当該機能は要件としていない。

連携部分の要件

抑止機能関連の要件

## 5. DV等支援対象者に係る抑止情報の利用について

### 論点

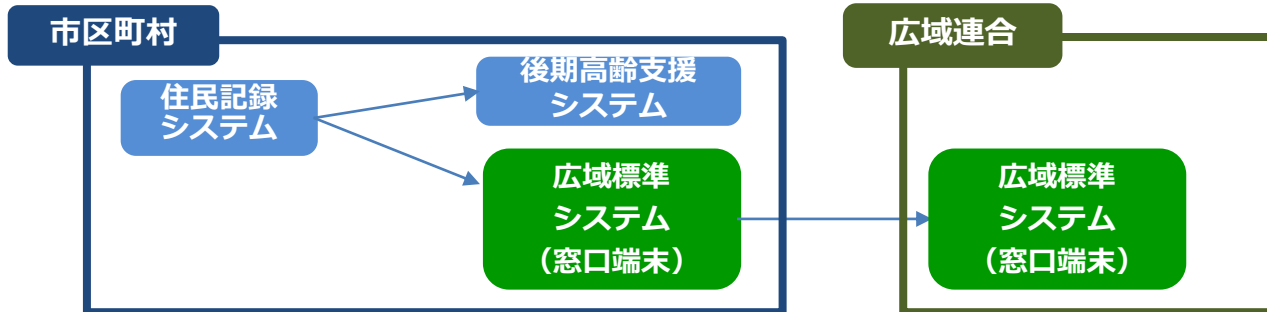
DV等支援対象者に係る抑止情報については、後期高齢支援システムへの連携だけでは事務の最適化とはならず、広域標準システムにも連携を可能とすることで初めて円滑な業務の実現が可能となる。

この連携内容について、後期高齢支援システムの標準仕様書（案）にどのように要件を記載するかを議論させていただきたい。

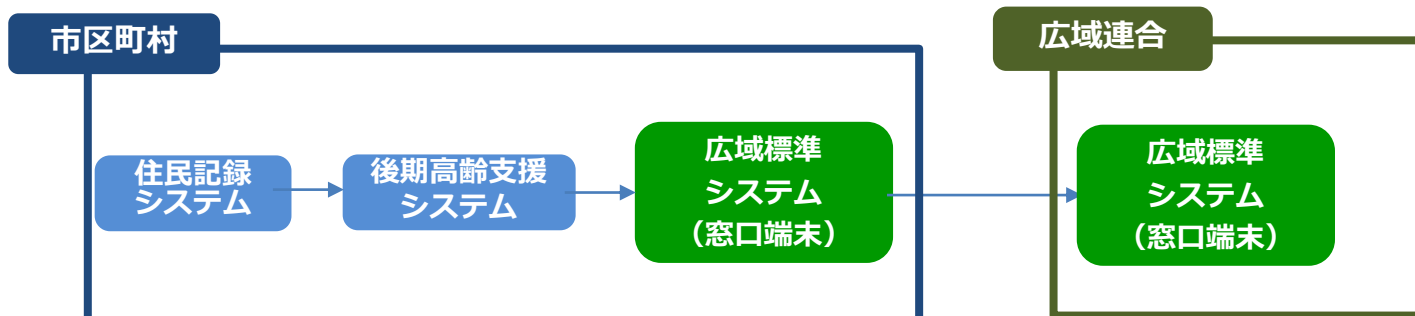
### ○事務局による検討

DV等支援対象者を連携する方法には、大別して以下の2案があると考えられる。

案1：住記システムから受領した「DV等支援対象者に係る抑止情報」をそのまま広域標準システムに連携する



案2：住記システムから受領した「DV等支援対象者に係る抑止情報」については、一度後期高齢支援システムに取り込まれるため、取込後のデータについて被保険者番号を付与し、広域標準システムに提供可能となるデータを後期高齢支援システムで作成する。



# 5. DV等支援対象者に係る抑止情報の利用について

## 【支援対象者の管理項目（住民記録システム標準仕様書 2.0版から抜粋）】

<データベース上の項目>

### ○申出者に関する項目

#### ①現住所地市区町村の場合

- ・氏名及びフリガナ
- ・通称及びフリガナ
- ・宛名番号
- ・生年月日
- ・性別
- ・住所
- ・前住所等
- ・本籍
- ・前本籍等
- ・連絡先（電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等）
- ・その他（任意の文言を登録できること。）

#### ②前住所地市区町村等の場合

- ・氏名及びフリガナ
- ・通称及びフリガナ
- ・宛名番号
- ・生年月日
- ・前住所（前住所地市区町村等における最終住所）
- ・統合記載欄に記載された転出先住所
- ・転出届に基づいて記載した転出先住所（予定）
- ・転入通知に基づいて記載した転出先住所
- ・連絡先（電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等）

### ○転送情報

#### ①当初受付市区町村が対応するもの

- ・転送先市区町村
- ・転送年月日

#### ②当初受付市区町村から転送を受けた他の市区町村（以下「転送受付市区町村」という。）

が対応するもの

- ・転送された支援措置申出書の受付年月日
- ・支援の必要性がないことを確認したときの申出者への連絡年月日

### ○併せて支援措置を求める者に関する項目

- ・氏名及びフリガナ
- ・通称及びフリガナ
- ・宛名番号
- ・生年月日
- ・性別
- ・前住所等
- ・本籍
- ・前本籍等
- ・申出者との関係
- ・その他（任意の文言を登録できること。）

### ○加害者に関する項目

- ・氏名
- ・宛名番号（同一市区町村の場合に限る。）
- ・生年月日
- ・性別
- ・住所
- ・その他（任意の文言を登録できること。）

### ○申出者より支援を求められている事務及び抑止対象の住所等

- ・住民基本台帳の閲覧（現住所）
- ・住民票の写し等の交付（現住所、前住所）
- ・戸籍の附票の写し等の交付（本籍、前本籍、前々本籍等）

### ○支援措置の期間

- ・支援措置の開始年月日
- ・支援措置の終了年月日

### ○仮支援措置

- ・仮支援措置の有無
- ・仮支援措置の開始年月日
- ・当初受付市区町村（転送受付市区町村の場合に限る。）

## 5. DV等支援対象者に係る抑止情報の利用について

### その他勘案事項

- ①住民記録システムが管理するのは、最終的には自市の住民記録システムの登録対象者を管理する要件となっていると考える。  
(自市の住民でなければ住民記録が存在している市区町村に引き継ぐように見受けられる。)  
かたや、後期高齢者医療における被保険者には住登外者も存在するため、後期高齢者医療で管理したい「DV等個人情報の取り扱いに注意が必要な対象者」は、住民記録システムからの連携データだけでは不十分となる可能性がある。
- ②住民記録システム標準仕様書 2.0版の記載において、当該対象者を住民記録システムでは管理せず、「宛名管理システム（※）」で管理しているケースもあるとの準構成員の意見を受け、宛名管理システムでの管理も許容している。  
  
(※) 業務上必要となる宛名、住所、所在地等の「個人情報」を業務横断的に保持・管理するシステム。

各案における想定されるメリット・デメリットを次ページに記載する。なお、現時点では、どのようなインタフェース項目でどの程度の頻度で連携されるかは規定されていないため、以下を検討における前提とする。

- ・連携頻度：日時
- ・インタフェース項目：デジタル庁におけるデータ連携要件としての整理の結果、前ページに記載の項目の一部が、連携項目として作成される。



## 5. DV等支援対象者に係る抑止情報の利用について

案	対象	メリット	デメリット
案1 (直接連携)	広域連合	・後期高齢支援システムを経由するよりタイムリーに情報を取得できる可能性がある。	・インタフェース要件が統一されても、連携元システムによって微妙な仕様差異がある場合に、県下にあるシステムの差異を全て広域側で調整する必要がある。 ・市区町村を経由しないため、タイミングによっては、まだ後期高齢支援システムから連携されていない対象者の情報を受け取る可能性がある。
	市区町村	・広域標準システムに連携するためのインタフェースを調整する必要がない。	・住登外者はインタフェース連携されないため、当該対象者のみ広域標準システムへの二重入力が解消されない。
案2 (後期高齢支援システム経由)	広域連合	・後期高齢支援システムで管理されている対象者を受領するため、登録時にエラー発生頻度が削減される。	・案1と比べるとタイムリーに情報を取得できない可能性がある。
	市区町村	・後期高齢支援システムで管理している対象者もまとめて連携できるため、広域標準システムへの個別入力が不要となる。	・広域標準システムに連携するためのインタフェースを新たに調整する必要がある。

### 事務局（案）

案1の場合、市区町村と広域連合で同時にエラーが発生し、住記システムに対して双方に同一の問い合わせが発生する可能性がある。また、この情報連携の目的は「漏れなく対象者を確実に連携する」ことを第一としておくべき事案と考える。これらを勘案すると、「案2」を前提として標準仕様書（案）を記載することが妥当ではないかと考えるがいかがか。

また、住民記録システムの標準仕様書上、住民記録システムのみならず「宛名管理システム」からの取込を許容しているため、標準仕様書（案）の記載については、当該要件も許容する記載としている。

なお、現状、広域標準システムには該当のデータを取り込む機能が存在しない。この機能については現時点での開発としては計画されていないため、機能要件上の記載としては、広域連合に提供可能なデータを出力できることという記載にとどめる形となり、連携する項目については、今後、デジタル庁で整理される住記⇒後期高齢支援システムデータ要件を踏まえて決定することとなる。

## 6. 帳票の考え方について（介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋）

### 論点

標準仕様書（案）で定める帳票レイアウト（案）については、原則、カスタマイズを行わないことという論調で議論が行われている。

（具体的にどういう行為が「カスタマイズに該当するか」は明示的に示されていない）

これを踏まえ、住民向け帳票については、介護保険の標準仕様書では、文言の大半を「文言マスタ」から取得する（帳票定義上は固定の文言が存在せず、「NNNNNNN」といった可変の値が設定されており、ユーザが設定値をシステム上で設定することでそこに出力する文言を任意に変更できるようにする）といった対応案で検討が行われている。

### <論点>

後期高齢者医療の標準仕様書検討における「帳票レイアウト」「帳票要件詳細」についても、介護保険の標準仕様書の考えに準じて次ページ以降の方式を採用することでよいか。

### 事務局（案）

同じ社会保障制度に関連するシステムで、かつ類似したレイアウトを出力する後期高齢者医療保険に関するシステムにおいて、方針を異にする特段の理由がなければ、基本的には準じた考えとすべきであると考えている。

本方針に同意いただいた場合、この方針および現在、各ベンダ、各自治体からいただいている意見を踏まえて修正した「帳票レイアウト」「帳票要件詳細」を次回WT開催までに回覧させていただき、意見を募ることとしたい。

次ページ以降に介護保険の標準仕様書に関するWTで提示されている内容を抜粋してご提示する。

## 6. 帳票の考え方について（介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋）

○ 帳票レイアウト変更不可となる中で帳票レイアウトを変更したい要素別に対応案を整理した。

No	帳票レイアウトを変更したい要素	内容説明	対応案
1	お知らせ文等の固定文言の変更	文言の量や印字場所が自治体で異なる	<u>固定文言をマスタ管理し、システムから印字する。文言マスタからの印字箇所は、帳票詳細要件で定め、帳票レイアウト上も分かるように表記する。合わせて、特定の条件等により対象者ごとに異なる印字対応が必要な場合、印字したい管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言をパラメタで設定(複数項目設定可)できるように帳票詳細要件で定める。</u>
2	提出物や提出期限等の枠内固定文言の変更	通知書の枠内にある文言も修正	<u>固定文言をマスタ管理し、システムから印字する。文言マスタからの印字箇所は、帳票詳細要件で定め、帳票レイアウト上も分かるように表記する。</u>
3	教示文の変更	教示文全体の修正	※教示文は、全体を文言マスタから印字する仕様に変更する。
4	備考欄・予備欄への印字	対象者や自治体により異なる	No.1と同様に対応する。
5	独自項目の印字	対象者や自治体により異なる	<u>印字項目、印字有無、前付加文言、後付加文言はパラメタ設定(複数項目設定可)できるように対応する。印字場所は、備考欄や予備欄、余白スペース等とし、これらを帳票詳細要件で定め、帳票レイアウト上も分かるように表記する。</u>
6	印字項目の実装オプション項目の対応	未利用項目の場合はレイアウトから不要となる	帳票や項目によっては、実装オプションから実装必須への変更を検討する。ただし、管理項目が実装オプション(自治体によっては未管理)であるなど、自治体によってはどうしても不要となる実装オプション項目については、 <u>備考欄や余白スペース等を確保した上で、確保した枠に実装オプション項目を印字することとし、印字したい管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言をパラメタで設定(複数項目設定可)できるようにし、これらを帳票詳細要件で定める。</u> なお、 <u>備考欄や余白スペース等への印字ではなく、取消線・アスタリスクによる対応案も用意しているため、どちらがよいか検討する。</u>

# 6. 帳票の考え方について（介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋）

介護保険システム等標準化検討会  
第2回資格受給者認定WT  
令和3年10月15日【資料3】

## 帳票レイアウト変更不可の対応案

対応案No.1、2（お知らせ文等の固定文言の変更、提出物や提出期限等の枠内固定文言の変更）

当帳票をサンプルとして、帳票レイアウト  
及び帳票詳細要件の対応案となります。

第 号  
年 月 日

(No.1の対応①)  
文言マスタから取得し、印字する領域

要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ

〇〇市(町村)長 印

下記のとおり、あなたの要介護認定・要支援認定の有効期間が終了いたします。

被保険者番号												フリガナ		
要介護状態区分	被保険者氏名													
認定の有効期間	年	月	日	から	年	月	日	まで						
申請可能な期間	年	月	日	から	年	月	日	まで						
申請受付場所														
必要なもの														

- 現在、介護サービスを利用している方が更新をされない場合（有効期間を過ぎた場合）には、これまでのサービスを受けられなくなりますので、ご注意ください。
- 引き続きご利用される場合は、更新の手続きが必要となりますので、お早めの手続きをお願いいたします。（認定結果が出るまでに30日程度を要しますので、できるだけ有効期間終了の30日前までには申請を済ませてください。）
- なお、申請は本人や家族等のほか、地域包括支援センターや介護保険施設又は居宅介護支援事業者による提出の代行もできます。サービスを利用している方等につきましては、担当ケアマネジャー等にご相談の上、手続きを行ってください。
- 介護サービスを利用する予定がない方、介護サービスを利用していない方は、今回の更新の申請手続きは必要ありません。なお、介護サービスが必要になったときは、改めて申請することができます。
- 本通知と行き違いに申請済みの場合には、ご容赦ください。

(No.2の対応)  
文言マスタから取得し、印字する領域

(No.1の対応②)  
文言マスタから取得し、印字する領域

### 帳票詳細要件\_介護保険システム

通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	宛名	●			共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ
2	文書番号	●			マスタ管理している文書番号を設定
3	発行年月日	●			和暦表記
4	保険者の名称	●			保険者名+首長名 なお、保険者名と首長名の間に必要に応じて改行やスペースを入れること パラメタなどにより初期設定が行えること
5	保険者の印	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	保険者タイム	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	被保険者番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	フリガナ		●		被保険者のフリガナ
9	被保険者氏名	●			
10	要介護状態区分	●			
11	認定の有効期間(開始日)	●			
12	認定の有効期間(終了日)	●			
13	申請可能な期間(開始日)	●			
14	申請可能な期間(終了日)	●			
15	申請受付場所	●			
16	必要なもの	●			
17	問合せ先		●		担当部署名
18				●	担当部署住所
19				●	担当部署電話番号
20				●	担当部署FAX番号
21				●	担当部署メール

(No.1の対応①)  
「案内文」を実装必須で追加する。「印字編集条件など」に「文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字する。」と記載する。  
なお、システム印字項目にて申請日等の日付等を定めている場合は、文章中に付加できるように記載する。  
(対応案のNo.4と同様の考え)

(No.1の対応②・③、No.2の対応)  
「お持ちいただくもの」、「備考」、「その他の案内文」等を実装必須で追加する。  
「印字編集条件など」には以下を記載する。  
文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字する。

文言マスタで管理する文言は、以下の内容を管理できることとする。  
※機能・帳票要件(1.介護保険共通)に文言マスタの管理を追加する。  
・複数行(改行付き)を管理できること  
・先頭文字に全角空白文字を設定できるなど、インデントに対応できること  
・半角文字、英数、記号など、一般的な通知書における文言に対応できること  
※文字の強調(ボールド、アンダーライン、文字サイズ等)は対象外とする

(お問合せ先)  
●●市介護保険課  
住所 123-4567 ●●市●●1-2-3  
電話番号 987-6543-2111 FAX番号 123-456-7890  
メール xxxxxxxxxxx@yyy.zzz.ooo

# 6. 帳票の考え方について（介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋）

対応案No.3（教示文の変更）

家空宛名

当帳票をサンプルとして、帳票レイアウト及び帳票詳細要件の対応案となります。

第 号  
年 月 日

〇〇市(町村)長 印

## 介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書

認定申請日にあなたが行った要介護認定・要支援認定等の申請について、介護認定審査会において次のとおり審査判定されましたので、認定し通知します。

被保険者番号		被保険者氏名	
認定年月日		認定結果	
認定理由			
介護認定審査会の意見・サービスの種類の指定			
認定の有効期間	年 月 日 から 年 月 日まで		

- ・従前の被保険者証をお持ちの方は下記お問合せ先へ提出してください。ただし、既に被保険者証を提出されている方は、不要です。
- ・認定の有効期間内であっても、状態の変化等により状態区分の変更をする場合があります。また、認定変更の申請をすることもできます。
- ・認定の有効期間満了後においても要介護・要支援状態に該当すると見込まれるときは、認定の有効期間満了の日の60日前から認定の更新の申請をすることができます。
- ・サービスの種類の指定を受けた場合は、状態の変化等により種類の変更の申請をすることができます。
- ・介護認定審査会の意見として、サービスの適切かつ有効な利用等に関する留意事項がある場合には、被保険者証に記載してあります。

(お問合せ先)

●●市介護保険課  
住所 123-4567 ●●市●●1-2-3  
電話番号 097-6543-2111 FAX番号 123-456  
メール xxxxxxxxxxxx@yyy.zzz.aaa

文言マスタから取得し、  
印字する領域

### 不服の申立て及び取消訴訟

この通知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、都道府県名介護保険審査会（都道府県郵便番号 都道府県住所 電話：都道府県電話番号）に対し審査請求をすることができます。（なお、通知を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると、審査請求することができなくなります。）

この処分取消しを求めると同時に、前記の審査請求に対する裁決の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市町村名1を被告として（訴訟において市町村名2を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

ただし、次の1から3のいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。

- 1 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。
- 2 処分、処分の執行又は手続の履行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- 3 その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

### 帳票詳細要件 介護保険システム

通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	氏名	●			共通の「姓名印刷」の書き出しの印字と同じ
2	文書番号	●			マスタ管理している文書番号を設定
3	発行年月日	●			和暦表記
4	保険者の名称	●			保険者名+首長名 なお、保険者名と首長名の間に必要に応じて改行やスペースを入れること パラメタなどにより初期設定が行えること
5	保険者の印	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	職務タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	認定申請日	●			冒頭の文章内の項目、和暦表記
8	要保険者番号	●			
9	要保険者氏名	●			
10	認定年月日	●			
11	認定結果	●			
12	認定理由	●			
13	介護認定審査会の意見・サービスの種類	●			
14	認定の有効期間（開始日）	●			
15	認定の有効期間（終了日）	●			
16	問合せ先	●			
17	担当部署名	●			
18	担当部署住所	●			
19	担当部署電話番号	●			
20	担当部署FAX番号	●			
21	不服の申立て及び取消訴訟	●			
22	都道府県名	●			
23	都道府県郵便番号	●			
24	都道府県住所	●			
25	都道府県電話番号	●			

「全文」を実装必須で追加する。「印字編集条件など」に以下を記載する。  
文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字する。この場合は、通番21から25は印字はしない。  
※文言マスタで、印字有無が「有」となっていない場合は、通番21から25に従う。

### ○現状の仕様

教示文の文言は固定されている。  
ただし、保険者名や都道府県名や都道府県住所等はシステムから印字する。

### ○変更後の仕様

以下の2つから選択可能とする。

#### ①現状の仕様

- ②教示文の全文を文言マスタで設定し、文言マスタから印字する  
※保険者名や都道府県名や都道府県住所等も含めて文言マスタで設定する

### 2021/10/1 ペンダ意見

- ・②のみでよい。
- ・選択可能とはせずに「①現状の仕様」については削除していただきたい。
- ・①と②のどちらか一方にしてほしい(ペンダが選択できるでもよい)。
- ⇒②のみに変更する。

# 6. 帳票の考え方について（介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋）

対応案No.4、5（備考欄・予備欄への印字、独自項目の印字）

当帳票をサンプルとして、帳票レイアウト及び帳票詳細要件の対応案となります。

第 年 月 日

〇〇市(町村)長 印

### 介護保険被保険者証発行のお知らせ

下記のとおり、あなたの被保険者証を発行しましたので、お知らせいたします。

被保険者番号  被保険者氏名  帳票詳細要件の「印字編集条件など」に従い印字する

同封されています被保険者証の内容をご確認ください。

(補足説明文)

当帳票をサンプルとして、帳票レイアウト及び帳票詳細要件の対応案となります。

### 介護保険料納付証明書

被保険者番号  納付義務者氏名  納付義務者住所

あなたが 年 月 日に支払った介護保険料は以下のとおりです。

納付介護保険料額		円
内 訳	普通徴収分	
	特別徴収分	
	納付見込保険料額	
(参考)	保険料合計	
備 考		

帳票詳細要件の「印字編集条件など」に従い印字する

上記のとおり介護保険料を納付したことを証明します。

発行年月日

〇〇市(区町村)長 印

(お問合せ先)

### 帳票詳細要件 介護保険システム

項目	02 被保険者資格	帳票名称	03 介護保険被保険者証発行のお知らせ
適用 システム印字項目		実装項目	印字編集条件など
1 宛名	●	必須	共通の「宛名印刷」の窓書き宛名の印字と同じ
2 文書番号	●	オプション	マスタ管理している文書番号を設定
3 発行年月日	●		期票表記
4 保険者の名称	●		保険者名+番長名 なお、保険者名と番長名の間に必要に応じて改行やスペースを入れること
5 保険者の印	●		パラメタなどにより初期設定が行えること
6 所属タイトル	●		パラメタなどにより初期設定が行えること
7 被保険者氏名	●		パラメタなどにより初期設定が行えること
8 被保険者住所	●		
9 補足説明文		●	
10 問合せ先	●		マスタ管理している問合せ先情報を設定
11 担当者	●		マスタ管理している問合せ先情報を設定

「印字編集条件など」以下に記載する。  
○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字する。  
○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は、印字する。

### 帳票詳細要件 介護保険システム

項目	04 保険料収納	帳票名称	08 介護保険料納付証明書
適用 システム印字項目		実装項目	印字編集条件など
1 宛名	●	必須	共通の「宛名印刷」の窓書き宛名の印字と同じ
2 証印番号	●	オプション	
3 所属タイトル	●		パラメタなどにより初期設定が行えること
4 被保険者番号	●		
5 納付義務者氏名	●		
6 納付義務者住所	●		
7 納付した年			月 31 日までに支払った介護保険料は以下のと
8 納付済保険料額			額の合計
9 内訳			普通徴収分合計
10 特別徴収分			特別徴収分合計
11 参考			前に行発する場合に、該当年における今後の納
12 保険料額合計			を印字
13 備考	●		「令和 年」の12月 31 日以前に発行する場合に、納付済保険料額と納付見
14 発行年月日	●		納付済保険料額に対する備考欄（必要に応じて経理年度等を記載）
15 保険者の名称	●		保険者名+番長名 なお、保険者名と番長名の間に必要に応じて改行やスペースを入れること パラメタなどにより初期設定が行えること ※番長名の代わりに、所管部署名の印字も可とする
16 保険者の印	●		パラメタなどにより初期設定が行えること
17 問合せ先	●		マスタ管理している問合せ先情報を設定
18 担当者	●		マスタ管理している問合せ先情報を設定
19 担当者電話番号	●		郵便番号+全角スペース+住所
20 担当者FAX番号	●		マスタ管理している問合せ先情報を設定
21 担当者メールアドレス	●		マスタ管理している問合せ先情報を設定

「印字編集条件など」以下に記載する。  
○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字する。  
○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は、印字する。

# 6. 帳票の考え方について (介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋)

対応案No.6 (印字項目の実装オプション項目の対応)

実装オプションを実装必須に変更することが難しい場合の対応例となります。

申請書関係 ⇒ このまま  
介護認定・要支援認定  
更新認定・要支援更新認定 申請書

〇〇市(町村)長 様  
 表のとおり申請します。

申請年月日 年 月 日

被保険者番号	個人番号
フリガナ	生年月日
氏名	性別
住所	電話番号
前回の要介護認定の結果等	要介護・要支援状態区分 1 2 3 4 5 要支援状態区分 1 2
過去6ヶ月間の介護保険施設(医療機関等)への入院、入所の有無	有効期限 年 月 日から 年 月 日
有・無	転出元自治体(市町村)名 ( )
	現在、転出元自治体に要介護・要支援認定を申請中ですか。(既に認定申請を受け付けている場合は「有」とを記載してください)
	「はい」の場合、申請日 年 月 日
転出元自治体の名称等・所在地	期間 年 月 日～ 年 月 日
介護保険施設等の名称等・所在地	期間 年 月 日～ 年 月 日
医療機関等の名称等・所在地	期間 年 月 日～ 年 月 日
介護施設等の名称等・所在地	期間 年 月 日～ 年 月 日

転出元自治体(市町村)名 ( )

現在、転出元自治体に要介護・要支援認定を申請中ですか。  
 (既に認定申請を受け付けている場合は「有」とを記載してください)

「はい」の場合、申請日 年 月 日

介護保険施設等の名称等・所在地

期間 年 月 日～ 年 月 日

介護保険施設等の名称等・所在地

期間 年 月 日～ 年 月 日

医療機関等の名称等・所在地

期間 年 月 日～ 年 月 日

介護施設等の名称等・所在地

期間 年 月 日～ 年 月 日

転出元自治体(市町村)名 ( )

電話番号

転出元自治体(市町村)名 ( )

電話番号

通知書関係① ⇒ 備考欄や余白に寄せる

第 年 月 日

〇〇市(町村)長 印

介護保険料口座振替不能通知書

口座振替により支払っていただくことになっていましたあなたの介護保険料は、下記の理由により振替できませんでした。  
 同封の納付書で、取扱期限までに必ず納めてください。

被保険者番号	被保険者氏名
--------	--------

1 振替不能の保険料額

課税年度	年度	課定年度	年度
期別	期分	金額	円
通知書番号	納期限		

振替できなかった理由

振替不能となった口座振替

金融機関	
口座種別	口座番号
口座名義人	

2 督促及び延滞金  
 保険料をこのまま納付されないと、督促状が発送されるほか延滞金が徴収されます。  
 かつ、延滞金は滞り続いた日数に比例して、保険料額を基礎として

問合せ先管理にてFAX番号、メールに関する設定が無い場合は、「FAX番号」「メール」のタイトルも含めて印字しない、といった仕様を帳票詳細要件の「印字編集条件など」に明記する。

●●市介護課  
 住所 120-0000 市●●-2-3  
 電話番号 087-6543-2111 FAX番号 087-656-7890  
 メール xxxxxxxxxxxx@vvy.city.aaa

対応例

実装オプション項目から、実装必須項目に変更する。

課税年度	年度	課定年度	年度
期別	期分	金額	円
通知書番号	納期限		

振替できなかった理由

備考

○帳票レイアウトの修正  
 実装オプション項目の枠を削除し、予備欄(備考欄)を追加する(又は余白を設ける)。

○帳票詳細要件の「印字編集条件など」への追記  
 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は、印字する。

例)通知書番号、納期限を印字する場合  
 印字項目:通知書番号、納期限  
 印字有無:有  
 前付加文言:「通知書番号:」、「納期限:」  
 後付加文言:(空白)  
 ⇒備考欄への印字は、下図のようになる。

備考	通知書番号 : 第1234567号 納期限 : 令和4年3月31日
----	--------------------------------------

申請書・届出にある実装オプション項目はこのままとする。  
**【理由】**  
 更新申請時に、前回認定時の内容に関する部分を印字するかどうかは自治体により運用が分かれるため、「システムからの印字有無」を実装オプションとしているため。  
 申請書・届出の様式であるため、このままでよい。

※他の申請書や届出書も申請や届出時点でシステムにて管理している情報で印字することも踏まえ、現状のままとする。

# 6. 帳票の考え方について（介護保険標準仕様検討のWT資料から抜粋）

## 通知書関係② ⇒ 表形式の枠のみとする

(〇号被保険者用)  
第 号  
年 月 日

空白地帯

〇〇市(町村)長 印

### 介護保険給付の支払一時差止め処分通知書

被保険者氏名 被保険者番号

〇〇年 〇月 〇日 〇日、〔介護保険給付の支払一時差止め処分通知書〕を送付し、したが、いまだに下記の医療保険料等が滞り続けており、介護保険法第6章第3項の規定に基づき、〇〇年 〇月 〇日以降にあなたが利用する介護サービスについて、〔保険給付の支払が停止〕及び〔保険給付の支払の一時差止め〕の措置をとることに決定しましたので、通知します。  
なお、保険給付差止めの効果を行いますので、下記の期日までに被保険者証を提出してください。

なお、この通知により、保険給付の支払方法変更（費額払い）及び保険給付の支払の一時差止めが行われた場合でも、災害その他特別な事情があると認められる場合にはこの措置を中止することになり、該当するとと思われる方は速やかに関係機関を添えて、〇〇市(町村)介護保険課に申し出てください。

医療保険料の滞納状況				介護保険料			
滞納年度	滞り	滞り金額	滞り金額	滞納年度	滞り	滞り金額	滞り金額
計				計			

※上記は、〇〇年 〇月 〇日現在の滞納額です。行き違いに納入された場合は、速やかに申し出てください。

（お問合せ先）  
〇〇市介護保険課  
住所 123-4567 ●●市●●1-2-3  
電話番号 987-6543-111 FAX番号 123-456-7890  
Eメール xxxxxxxx@city.yyy.zzz

不届の申立て及び取消訴訟  
この通知について不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〔取消訴訟〕介護保険審査会（〔取消訴訟受審委員会〕〔取消訴訟審判部〕）に申し立てを請求することになります。（なお、通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日を起算して1年を超えると、審査請求することができなくなります。）  
この処分を取消しを求めるときは、前記の審査請求に対する通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〔取消〕を請求として（訴訟において〔取消訴訟〕を提起する者は〔取消訴訟〕となります。）提起することができます。ただし、次の1から3のいずれかに該当するときは、審査請求に対する請求を認めないで処分取消しの請求を提起することができません。  
1 審査請求があった日から3か月を超過しても取消がないとき。  
2 処分、処分の執行又は手続の履行により生ずる著しい損害を避けるため取消の必要があるとき。  
3 その取消請求がないことにつき正当な理由があるとき。

**2021/10/1 自治体意見**  
表の項目がすべてではなく、一部のみ印字するとした場合、列の枠自体は残るのか、それとも4列が3列になるように列数も減るのか。  
また、後者の場合、表の内側に設定する枠線はどうなるのか。調整され最適化された場合はレイアウト変更にとらわれないのか。

**2021/10/1ベンダ意見**  
表形式の対応について、表内側の罫線(枠)や表内の印字項目のタイトルは、固定としていただきたい。  
例えば、市町村が印字項目を印字しないと選択した場合は、該当箇所には「-（ハイフン）」等で出力することとしていただきたい。

⇒対応例の対応方法と、1.0版のレイアウトで取消線と伏字(\*)のサンプルを提示するので、どちらの対応方法がよいか確認する。

項目	必須	オプション	注記
1 氏名	●	●	印字編集条件など
2 発行年月日	●	●	表内の「期別印刷」の設置が必要な印字項目に、以下の項目を印刷する必要がある
4 滞納者の名称	●	●	滞り金額
5 滞納者の住所	●	●	滞り金額
6 滞納者の電話番号	●	●	滞り金額
7 滞納者の住所	●	●	滞り金額
8 滞納者の電話番号	●	●	滞り金額
9 滞り金額	●	●	滞り金額
10 滞り金額	●	●	滞り金額
11 滞り金額	●	●	滞り金額
12 滞り金額	●	●	滞り金額
13 滞り金額	●	●	滞り金額
14 滞り金額	●	●	滞り金額
15 滞り金額	●	●	滞り金額
16 滞り金額	●	●	滞り金額
17 滞り金額	●	●	滞り金額
18 滞り金額	●	●	滞り金額
19 滞り金額	●	●	滞り金額
20 滞り金額	●	●	滞り金額
21 滞り金額	●	●	滞り金額
22 滞り金額	●	●	滞り金額
23 滞り金額	●	●	滞り金額
24 滞り金額	●	●	滞り金額
25 滞り金額	●	●	滞り金額
26 滞り金額	●	●	滞り金額
27 滞り金額	●	●	滞り金額
28 滞り金額	●	●	滞り金額
29 滞り金額	●	●	滞り金額
30 滞り金額	●	●	滞り金額
31 滞り金額	●	●	滞り金額

○実装オプション項目で表形式で出力するものについて、自治体により、当該情報をそもそも出力しない、出力する項目は一部のみ、全項目(要件どおり)出力すると様々。  
○該当部分は帳票の下部に移動し、余白と同様に枠のみを設け、出力する場合は表形式で内側の罫線(枠)も汎用的にシステムにて編集し出力するように定める。

○現在、システム印字項目には表内の情報のみであるため、「表タイトル」「表補足」を追加する。

○帳票詳細要件の「印字編集条件など」への追記  
印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は、印字する。

例)  
表タイトル: 医療保険料等の滞納状況  
表内の印字項目: 滞納年度(3年度分)、期別、医療保険料等額、うち未納医療保険料等の額、計医療保険料等額合計、計うち未納医療保険料等の額  
表補足の印字: 現在年月日  
表補足の前付加文言: ※上記  
表補足の後付加文言: 現在の滞納額です。行き違いに納入された場合には、速やかに申し出てください。

### 対応例

なお、この通知により、滞り給付の支払方法変更（費額払い）及び滞り給付の支払の一時差止めが行われた場合でも、災害その他特別な事情があると認められる場合にはこの措置を中止することになり、該当するとと思われる方は速やかに関係機関を添えて、〇〇市(町村)介護保険課に申し出てください。

（お問合せ先）  
〇〇市介護保険課  
住所 123-4567 ●●市●●1-2-3  
電話番号 987-6543-111 FAX番号 123-456-7890  
Eメール xxxxxxxx@city.yyy.zzz

不届の申立て及び取消訴訟  
この通知について不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〔取消訴訟〕介護保険審査会（〔取消訴訟受審委員会〕〔取消訴訟審判部〕）に申し立てを請求することになります。（なお、通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日を起算して1年を超えると、審査請求することができなくなります。）  
この処分を取消しを求めるときは、前記の審査請求に対する通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〔取消〕を請求として（訴訟において〔取消訴訟〕を提起する者は〔取消訴訟〕となります。）提起することができます。ただし、次の1から3のいずれかに該当するときは、審査請求に対する請求を認めないで処分取消しの請求を提起することができません。  
1 審査請求があった日から3か月を超過しても取消がないとき。  
2 処分、処分の執行又は手続の履行により生ずる著しい損害を避けるため取消の必要があるとき。  
3 その取消請求がないことにつき正当な理由があるとき。

医療保険料等の滞納状況				介護保険料			
滞納年度	滞り	滞り金額	滞り金額	滞納年度	滞り	滞り金額	滞り金額
計				計			

※上記は、〇〇年 〇月 〇日現在の滞納額です。行き違いに納入された場合は、速やかに申し出てください。



## 7. 納入通知書の様式統一について

### 論点

主たるカスタマイズの内容について全国の自治体に調査したところ、納入通知書に関するカスタマイズを代表例にあげた自治体が100を越えて存在した。これは、保険料の決定通知（年額、賦課根拠）は広域連合が元データを作成し、市区町村が期割をした納入通知を作成するという後期高齢者医療固有の課題による。このため、市区町村における標準様式を決定通知と納入通知を兼ねた様式とするとしてはどうか。

#### ○事務局による検討

- (1) 本対応を念頭に、今回、事業に協力いただいている7自治体に、納入通知書に関して「様式の統一は可能か」および「統一に際しての課題」という観点でヒアリングした。
- (2) ヒアリングにおいて、どのようにカスタマイズしているか確認した（なお、ノンカスタマイズの団体は0であった）。

### 調査結果

- (1) 概ねどの自治体においても「様式の統一」自体は可能であろうとのご意見をいただいた。  
統一に際しての課題として、以下のような意見が寄せられた
  - ・発行を業者委託しており年間契約しているため、変更には早期の仕様確定が必要。
  - ・従前までと通知の内容が変わることから、様式が変わることへの周知・広報が必要（このあたりも補助してもらえるのか）
  - ・元々、文言や記載項目が多く難しいとの意見をいただいているため、内容を簡素化できるか？
  - ・専用帳票を使用しているが、A4等、用紙指定までされると専用用紙の裏面で案内している内容が記載できなくなるのが気になる。
  - ・既に専用帳票の紙などを保持しているため、急に変更するとその紙を廃棄しなければならなくなる。
- (2) 次のページに通知書の種類とカスタマイズの内容を記載する。  
なお、カスタマイズの内容は多種多様となっていた。

## 7. 納入通知書の様式統一について

○各自治体における納入通知書のカスタマイズについて

後期高齢者医療においては、被保険者に通知を送付する際、基本的に以下の書面について通知を行っている。  
(併徴のケースはいずれかの組み合わせになるため、記載していない)

No.	徴収方法	区分	種類	発送する通知
1	特別徴収	年次	—	①保険料額決定通知書 ②特別徴収開始（継続）通知書 ③納入通知書
2		月次	仮徴収	④仮徴収額決定（変更）通知書 ⑤仮徴収中止通知書 ③納入通知書
3			本徴収	⑥保険料額（変更）通知書 ⑦特別徴収中止通知書 ③納入通知書
4	普通徴収	年次	—	①保険料額決定通知書 ⑧暫定保険料額決定通知書（暫定賦課をしている場合のみ） ③納入通知書 ⑨納付書（口座振替以外の場合）
5		月次	—	⑤保険料額（変更）通知書 ③納入通知書 ⑨納付書（口座振替以外の場合）

納入通知書については、被保険者に各月の支払い回数割保険料を通知することをその主たる目的としているが、自治体においては、上記の表の中の帳票をまとめて1様式にしていることが多い。特に③の納入通知書と①保険料額決定通知（年額の通知が目的）とを1つの様式にした方が年額と月額を両方通知可能なため、様式としてまとめているケースが多い。なお、他のカスタマイズとしては、

- ・②と③や④と③などを兼ねている。（現在、提示している帳票レイアウト（案）も兼ねた様式となっている）。
- ・特別徴収、普通徴収で記載項目が異なるため様式を分けている。
- ・納入通知書と納付書を一体型の紙で出している。
- ・納付方法の種類によって出力する様式を変えている。 などカスタマイズ内容は自治体ごとに異なる方法がとられている。

## 7. 納入通知書の様式統一について

### 課題

#### 【課題 1】

様式を統一する場合、以下のどの用紙を前提とした様式とするか。現状全てのパターンが市区町村には存在する。

①A4 ②A3 ③専用用紙

#### 【課題 2】

どの様式とどの様式を統合した様式とするか。

#### 【課題 3】

どのような様式とするか。

### 事務局（案）

#### 【課題 1】

それぞれの様式には以下のメリット、デメリットがあり、どれがベストという選択肢がなく、一長一短が必ずある。

用紙	メリット	デメリット
A4	・通常のプリンタで印刷可能である。	用紙が小さいため、情報量が少なくなる。用紙が1枚に収まらない場合、複数枚に渡る可能性がある。文字がどうしても小さくなりがちである。
A3	・情報量を多く印字できるため、1枚の紙で表現できる。 ・フォントも大きくしやすく、高齢者の可読性を上げやすい。	A3トレイがないプリンタを導入している支所等においては印刷できなくなる（A3印刷が可能なプリンタが必須となってしまふ）。
専用用紙	・裏面に説明文をプレプリントすることなどが可能であり、自治体の裁量により通知の補足説明が可能となる。 ・裏面を活用することでA3と同様に可読性をあげる対応（表面の文言を少なくする等）が行いやすくなる。	通常のプリンターでは印刷できないため、基本的に外部委託業者への印刷が必要となる（ラインプリンタなどを自庁で保持している場合は除く）。 ⇒年次は印刷数量が多いが、月次は基本的に変更分や新たな資格取得者が送付対象となるため、自治体の規模により印刷枚数が相応に異なる。

## 7. 納入通知書の様式統一について

### 事務局（案）続き

#### 【課題1】について

**様式としては、A4を「実装必須」、A3を「標準オプション」として定めることideいかがか。**

（なお、広域標準システムではA4 2枚に渡る外部帳票を出力する場合、2枚分の情報を1レコードで出力し、帳票ソフトウェアの定義で1枚目、2枚目に印刷項目を振り分ける対応を行っている。そのため、実装方式にはよるが出力項目を変えないのであれば、A4が作成できるのであればA3の作成自体はそう負担にならないのではないかと考える）

⇒「専用用紙」については原則、使用する紙やプリンタに応じた位置調整が必要となるが、この帳票項目の位置変更について、「カスタマイズ」として許容されるのかデジタル庁に確認したが、明確な回答は得られなかった。

今後、示される見解にもよるが、項目の位置調整も不可となる場合は、「専用用紙」を使用した印刷は、標準化対象外と規定しない限り、実現が困難となる可能性がある。

#### 【課題2】について

以下の組み合わせの定義とすることideいかがか。なお、納付書とペアになるケースも存在しているが、【課題1】の記載も踏まえ、現状、専用用紙ありきとした要件規定は困難と考えるため、納付書については別様式とする前提としている。

（ヒアリングの中では、一体型で出力はしても高齢者に紙の切り離しを要求することになるため、最終的には切り離して発送しているとの回答もあった。）

No.	徴収方法	区分	種類	発送する通知
1	特別徴収	年次	—	①保険料額決定通知書 兼 特別徴収開始（継続）通知書 兼 納入通知書
2		月次	仮徴収	②仮徴収額決定（変更）通知書 兼 仮徴収中止通知書 兼 納入通知書
3			本徴収	③保険料額（変更）通知書 兼 特別徴収中止通知書 兼 納入通知書
4	普通徴収	年次	—	①保険料額決定通知書（暫定保険料額決定通知書） 兼 納入通知書（特徴と様式も兼ねる） ④納付書（口座振替以外の場合）
5		月次	—	③保険料額（変更）通知書 兼 納入通知書（特徴と様式も兼ねる） ④納付書（口座振替以外の場合）



# 7. 納入通知書の様式統一について

## <保険料額決定通知統合前の納入通知書兼特別徴収開始通知>

後期高齢者医療保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書

文書番号  
発行年月日

意あき宛名

自治体の名称 印

相当年度年度分 (試課年度年度試課分) 通知書文書

被保険者氏名 被保険者番号 賦課

住所

決定年月日 生年月日 性別

決定理由

年間保険料額  
相当年度年度に納付する保険料額 円

これからの保険料納付方法等

保険料徴収方法	
特別徴収義務者	
特別徴収対象年金	

※特別徴収の欄に金額の記載がある場合は、年金からの特別徴収となります。

年金受給額 円

期別保険料額

月	保険料額	
	普通徴収	特別徴収
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
納期文書1		
納期文書2		
計		

普通徴収の場合の納期限

納期	納期限	納期	納期限

普通徴収(口座振替)の場合の振替口座

金融機関コード	種目	口座番号
口座名義人		

普通徴収(納付書払い)の場合の納入場所

問い合わせ先 担当部署名  
〒 担当部署住所  
TEL 担当部署電話番号 FAX番号 担当部署FAX番号 メール 担当部署メール

不服の申立  
この通知について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、担当部署名  
に対し審査請求をすることができます。  
また、この処分取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に  
担当自治体名を被告として提起することができます。なお、処分取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を  
経た後(次の1から3までのいずれかに該当するものを除く。)でなければ提起することができないこととされています  
1 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。  
2 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。  
3 その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

〒 担当部署郵便番号 担当部署住所  
TEL 担当部署電話番号

納入通知書(後期高齢者医療保険料額変更通知書)兼 特別徴収額(仮徴収)変更通知書  
特別徴収中止通知書

文書番号  
発行年月日

自治体の名称 印

相当年度年度分 (試課年度年度試課分) 通知書文書

被保険者氏名 被保険者番号 賦課

住所

変更年月日 生年月日 性別

変更理由

年間保険料額  
相当年度年度に納付する保険料額 円

これまでの保険料納付方法等

保険料徴収方法	
特別徴収義務者	
特別徴収対象年金	

これからの保険料納付方法等

保険料徴収方法	
特別徴収義務者	
特別徴収対象年金	

※特別徴収の欄に金額の記載がある場合は、年金からの特別徴収となります。

年金受給額 円

期別保険料額

月	変更前の保険料額		変更後の保険料額		収納文書
	普通徴収	特別徴収	普通徴収	特別徴収	
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
納期文書1					
納期文書2					
計					
合計額					
差引増減額					

普通徴収の場合の納期限

納期	納期限	納期	納期限

普通徴収(口座振替)の場合の振替口座

金融機関コード	種目	口座番号
口座名義人		

普通徴収(納付書払い)の場合の納入場所

問い合わせ先 担当部署名  
〒 担当部署住所  
TEL 担当部署電話番号 FAX番号 担当部署FAX番号 メール 担当部署メール

不服の申立  
この通知について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、担当部署名  
に対し審査請求をすることができます。  
また、この処分取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に  
担当自治体名を被告として提起することができます。なお、処分取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を  
経た後(次の1から3までのいずれかに該当するものを除く。)でなければ提起することができないこととされています  
1 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。  
2 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。  
3 その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

〒 担当部署郵便番号 担当部署住所  
TEL 担当部署電話番号

## 7. 納入通知書の様式統一について

＜検討委員の自治体における統合例＞

- (1) 専用帳票の例（帳票中のSAは、「SAMPLE」の後半に公印が存在するためマスクしていることによりこのような表示となっている）  
A3様式については、このような様式を目指して検討する）

当日、検討委員の自治体における様式を参加委員にのみ参考として提示。

## 7. 納入通知書の様式統一について

<検討委員の自治体における統合例>

(2) A4用紙の例

当日、検討委員の自治体における様式を参加委員にのみ参考として提示。



## 8. 納付書について（収納多様性への対応含む）

### 論点

納付書の様式については、市区町村ごとにカスタマイズが行われている実態から、介護保険の標準仕様書1.0版と同様、標準仕様書（案）における帳票レイアウトの対象外として考えていたが、構成員から、「更新版の介護保険の標準仕様書1.1版で記載予定の内容と同様に税務システムに準ずる形としてはどうか」とご意見をいただいている。

=====【介護保険の標準仕様書（更新予定の内容）の「実装必須」部分から抜粋】=====  
賦課処理の行われた普通徴収対象者について、納付書を出力できること。

※ 他税料目等も合わせた取り組みとして、コンビニ納付等の多様な納付方法への対応を行っている自治体が多いため、納付書に必要な項目は自治体毎に異なる  
多様な納付方法への対応は、住民の利便性向上を目的とした取り組みであることから、納付書の帳票詳細要件を統一しないこととする

※1 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書における「納付書（全期前納・期別納付書用）」に準ずる形とする。ただし、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする

※2 納付書について、以下の山分けができること

- ・代理納付有無
- ・被保険者単位
- ・賦課年度単位

-----  
税務システム標準仕様書における「納付書（全期前納・期別納付書用）」の内容については次ページを参照。

# 8. 納付書について (収納多様性への対応含む)

【税務システム標準仕様書 1.0版「10-5\_帳票レイアウト\_収納管理PDF」から抜粋】

No.122\_納付書

〇〇〇〇市 領収証書

下記のとおり領収しました。

令和9年度 (令和9年度分)  
固定資産税・都市計画税第9999

税額	円	
延滞金	円	
督促手数料	円	
納付額	円	

納税者氏名・名称  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 様

通知書番号 9999999999

納付番号 9999999999  
9999999999

納期限 令和9年9月9日  
指定期限 令和9年9月9日  
備考〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

領収日付印	取納代行 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇
-------	--------------------------------

交付日 令和9年9月9日  
お問い合わせ先は事務局に  
お問い合わせください。

納税者保管・取入印紙不要

領収証書部分以外は、マルチペイメントネットワーク標準仕様に準拠すること。

赤枠の文言は後期高齢者医療に準じて見直す必要がある。

## <レイアウト補足>

- ・マルチペイメントネットワーク 標準帳票ガイドライン 別紙「標準帳票仕様書」1.1 版（平成19年10月1日最終改訂）に作成における項目の位置など詳細が記載されている。
- ・マルチペイメントネットワーク標準帳票ガイドラインにおける標準帳票仕様書に準拠した様式としているが、「Pay-easy（ペイジー）の導入は必須ではなく、地方団体の運用に任せることとしている」との記載あり。

# 8. 納付書について (収納多様性への対応含む)

【Pay-easy 日本マルチペイメントネットワーク推進協議会 (JAMPA) の各種公開資料「準備編「サービス開始までの準備概要とFAQ」から抜粋】

**払込書ID**

77 四角県 払込取扱票

**ペイジーマーク**

加入者名	〇〇県出納長			口座番号	01234-5-678901	合計金額	45000 円
収納機関番号	48000	納付番号	12345-67890-07	確認番号	654327	納付区分	678
加入者名	四角県出納長			口座番号	01234-5-678901	納付番号	12345-67890-07
延滞金				合計金額	45000 円		

**MTID**

34 3201234567890100000045000248000000000000 X

34000000001234567890076543270000000000000000000

**ペイジー支払い用の番号 印字位置統一**

**OCR位置・フォーマット統一**

**コンビニバーコードも併用可**

納付書 (納入済通知書・票形)

加入者名 四角県出納長

口座番号 01234-5-678901

納付番号 12345-67890-07

延滞金 円

合計金額 45000 円

発行年月日 平成17年 5月31日

主管所名 領収日付印

四角県 自動車税事務所

電話 XX-XXXX-XXXX

[金融機関/コンビニ店舗控]

**領収証書**

納付者氏名 ペイジー 太郎 様

納付番号 12345-67890-07

登録番号 〇〇300あ0008

登録年月日 平成15年 4月 1日

納期限 平成17年 5月31日

合計金額 45000

上記金額を領収しました。

発行年月日 平成17年 5月 2日

自動車税事務所長 印

領収日付印

(納税者保管)

## 8. 納付書について（収納多様性への対応含む）

### 課題

#### 【課題1】標準仕様書の記載の課題

納付書を税務システム標準仕様書 1.0版における定義に従うとした場合、次々ページの6.1.1～6.1.6の要件に従うことになると思う。  
（仕様書の内容は次々ページ参照。ただし、地方税統一QRコードの対応は除く）  
ただし、この仕様書上、6.1.1では、

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝【税務システムの標準仕様書から抜粋】＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝  
納付書の出力ができること（金融機関・郵便局・コンビニで使用でき、クレジット納付、マルチペイメントに対応した統一様式の納付書を出力  
できること）。

と記載があるが、税務システム標準仕様書 1.0版「10-5\_帳票レイアウト\_収納管理PDF」で記載されている納付書には、  
「マルチペイメントネットワークに準拠した仕様書のみが規定されている。」これを踏まえると、以下の課題が考えられる。

- ① 「コンビニ収納を実施したい場合」は、マルチペイメントネットワークの仕様書のみならず、コンビニバーコードの印刷も対応しなければ  
ならないため、現在の記載や提示方法では自治体側が内容を確認しづらいなどの問題が発生する可能性がある。
- ② 「請求書払い」と言われるスマートフォンアプリを使用して支払する方法については、既に対応されている自治体が存在する。  
当該支払方法については、（ア）コンビニバーコードを読み込んで支払する （イ）QRコードを読み込んで支払する。  
の方式がある。（ア）は①の要件で実現できるが、（イ）をスコープとするかを検討する必要がある。（ホワイトリスト方式による制約）。

#### 【課題2】帳票定義の課題

現在、各自治体における収納多様性への対応については、その人口規模や地域特性を踏まえ、ニーズが一意なものとはならない。  
（仕様が統一されても、収納代行業者との契約費用など一定の経費が発生するため、コストとニーズを踏まえた判断が必要となる）  
そのため、この納付書を標準仕様の前提とした場合、マルチペイメントに対応する意向のない団体では、通常の納付書（マルチペイメント  
関連の記載のない納付書）にするためのカスタマイズが必要となることになってしまう。  
Pay-Easyを利用しない場合でも、マルチペイメントネットワークに準拠した様式とすること自体は可能であると、「Pay-easy 日本マルチ  
ペイメントネットワーク推進協議会（JAMPA）」が公開している「サービス導入前に標準帳票に準拠した納付書様式を使用することについて  
の指針〈地公体向け〉」に記載がある。ただし、利用しない場合であっても、Pay-Easyマークの印刷が不可であったり、実施時に事前  
に指定金融機関との調整が必要となったりするなど、様式を統一するために複数の作業が自治体で必要となる。

## 8. 納付書について（収納多様性への対応含む）

### 課題

#### 【課題3】収納機能の課題

多様な収納方法を標準仕様書（案）として規定する場合、同様に収納消込についても、それに対応した機能要件を記載することになる。税務システムの標準仕様書における記載を以下に抜粋して示す。

=====【税務システムの標準仕様書から抜粋】=====  
各納付チャネル（一般納付（OCR・パンチ）/口座振替/コンビニ納付/クレジットカード納付/スマートフォン納付/マルチペイメントネットワーク/共通納税/年金特別徴収）の納付データを取り込めること。合算納付書に対応した納付データの取込ができること。

取り込んだ納付データを元に、各税目の消込用データを作成できること。全期前納及び合算納付書の納付データから、期別ごとの消込用データが自動で作成できること。

契約相手方（収納代行業者、金融機関等）とのインターフェース調整を行い、消込用データの連携が行えること。  
消込データをもとに財務会計システムにおける消込用データまたはリストを作成できること。

クレジットカードやコンビニ納付などで複数回の納付があった場合、複数納付データを管理し、2回目以降の納付は過誤納となること。

現状、これらの収納消込データについては「収納代行業者ごとに連携されるインターフェースの仕様が異なっており（※）」、統一が図られていない状況にある。Pay-Easyを利用する場合は、共同利用センターで、各決済ごとの消込データを統合するサービスがあるが、これもあくまでマルチペイメントネットワークサービスを活用することが前提となる。

そのため、上記の内容を記載すると、対応範囲が曖昧な要件となり、結果として全ての収納代行業者についてノンカスタマイズで収納消込が実現できるという記載になってしまうという懸念がある。

（※）国保標準システムでは、NTTデータ、りそな、電算、UFJニコス、CNS、SMBCファイナンスサービス、しんきん情報サービスのそれぞれ異なるレイアウトへの切り替え機能を保持しているとのこと。

# 8. 納付書について（収納多様性への対応含む）

## 税務システム標準仕様書 1.0版から抜粋

機能名称	標準仕様書	
	実装すべき機能	実装してもしなくても良い機能
6.1. 納付書等発行（再発行）		
6.1.1. 納付書即時発行	<p>納付書の出力ができること（金融機関・郵便局・コンビニで使用でき、クレジット納付、マルチペイメントに対応した統一様式の納付書を出力できること）。</p> <p>指定期限を設定できること。</p> <p>選択した期別、全納、一部納付の納付書が出力できること。</p> <p>出力の際、プレビュー表示ができること。</p> <p>出力の際、納付額（本税、延滞金）、宛名を変更して出力できること。</p> <p>納付書を出力する際に、業務上、調査・確認が必要なデータ項目がある場合、エラーまたはアラートとして通知できること。</p> <p>&lt;主なエラーまたはアラート&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未納及び滞納がない納税義務者</li> <li>・口座振替登録がある納税義務者</li> <li>・仮納込情報がある納税義務者</li> <li>・当初課税処理後、納入通知書が発送されるまでの間の現年度分</li> <li>・分割納付者</li> <li>・納税通知書が返戻となっている納税義務者</li> <li>・税額更正後、更正通知書が発送されるまでの間の現年度分</li> <li>・不能欠損分</li> </ul>	<p>出力の際、納付額（督促手数料）を変更して出力できること。</p> <p>一括停止、一括廃止した振替口座について期間を設定して抽出し、同期間中の納付書を一括作成できること。</p> <p>法人住民税について、課税システムで定義する納付書または収納管理にて定義する納付書を選択して出力できること。</p>
6.1.2.	<p>郵便局での振込の際に使用する払込取扱票の出力ができること。</p> <p>出力の際、プレビュー表示ができること。</p> <p>出力の際、納付額を変更または空欄として出力できること。</p> <p>払込取扱票にはOCRを出力できること。</p>	
6.1.3. 納付書仕様	<p>納付書はマルチペイメントネットワーク標準様式に対応していること。</p> <p>マルチペイメント使用期限は任意に設定できること。</p> <p>地方税統一QRコード格納情報をデータとして読み立てることができること。</p> <p>地方税統一QRコードを生成し、納付書に印字できること。</p> <p>条件特定キー及び確認番号等を納付書に印字できること。</p>	
6.1.4.	<p>納付書の納期限とは別に、コンビニバーコードの使用期限を設定できること。使用期限については、システムで初期設定され、かつ、任意に変更できること。</p> <p>過年度分についても、現年度分と同様にコンビニバーコードが使用できること。</p>	
6.1.5.	<p>コンビニバーコードを出力しないよう制御条件を設定できること。また、バーコードを出力できない理由を納付書に出力できること。</p> <p>&lt;主な制御条件&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・30万円を超える場合</li> <li>・コンビニ使用期限を経過している場合（再発行時）</li> <li>・コンビニ納付に対応していない税目の場合（その税目の延滞金、督促手数料を含む）</li> </ul>	
6.1.6.	<p>本税・延滞金を納付することができる納付書を出力できること。</p> <p>本税に計算延滞金が発生している場合、本税の納付書発行にあたり計算延滞金の記載有無を選択できること。</p>	<p>督促手数料を納付することができる納付書を出力できること。</p>

## 8. 納付書について（収納多様性への対応含む）

### 事務局（案）

#### 【課題1】標準仕様書の記載の課題

自治体へのヒアリングを行った結果、**コンビニ収納については、どの自治体においてもニーズがあるという見解**であったが、**その他の収納方法については、その必要性についての見解は様々**であった。  
これを踏まえると**コンビニ収納への対応を「実装必須」として**、以下のような記載とするでいかがか。

=====  
<実装必須>

納付書の出力ができること（金融機関・郵便局・コンビニで利用できる納付書を出力できること）

<標準オプション>

納付書の出力ができること（クレジット納付、マルチペイメント、JPQRの規格（※）に対応した請求書払い用のQRコードの規格に対応した納付書を出力できること）。

=====  
（※）経済産業省が推進している支払用QRコードの統一規格。現時点において以下の業者が対応していると記載されている。

- KDDI（au PAY（請求書支払い））
- ウェルネット（支払秘書）
- ビリングシステム（PayB）
- PayPay（PayPay請求書払い）
- NTTデータ（モバイルレジ）
- LINE Pay（LINE Pay請求書支払い）
- 楽天銀行（楽天銀行コンビニ支払サービス（アプリで払込票支払））

なお、PayPayやLINE Pay、ビリングシステム（PayB）などはコンビニバーコードの読み取りによる決済にも対応している。

対応している収納サービスが類似しているため、JPQRのQRコードまでの記載についてまで記載するのは過剰と考えるがここは、各委員のご意見を伺いたい。





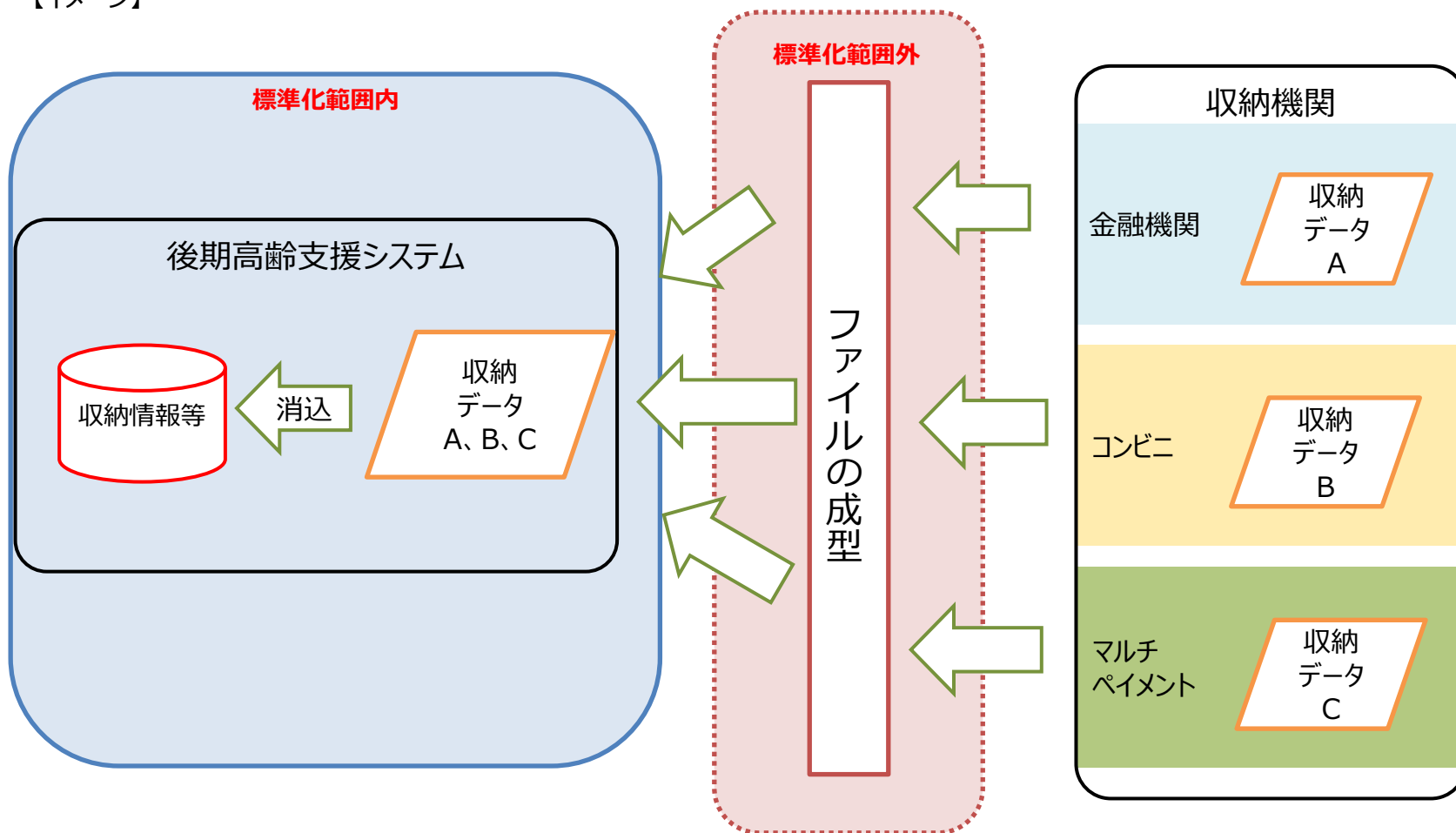
## 8. 納付書について（収納多様性への対応含む）

### 事務局（案） つづき

#### 【課題3】収納機能の課題

上記の記載を行ったうえで、収納機関から連携される各種収納データを収納消込が可能となる形に成型する処理については、業界内に統一標準がないことから「標準化の対象外」とし、導入時にカスタマイズ可能な事案として明記することでどうか。

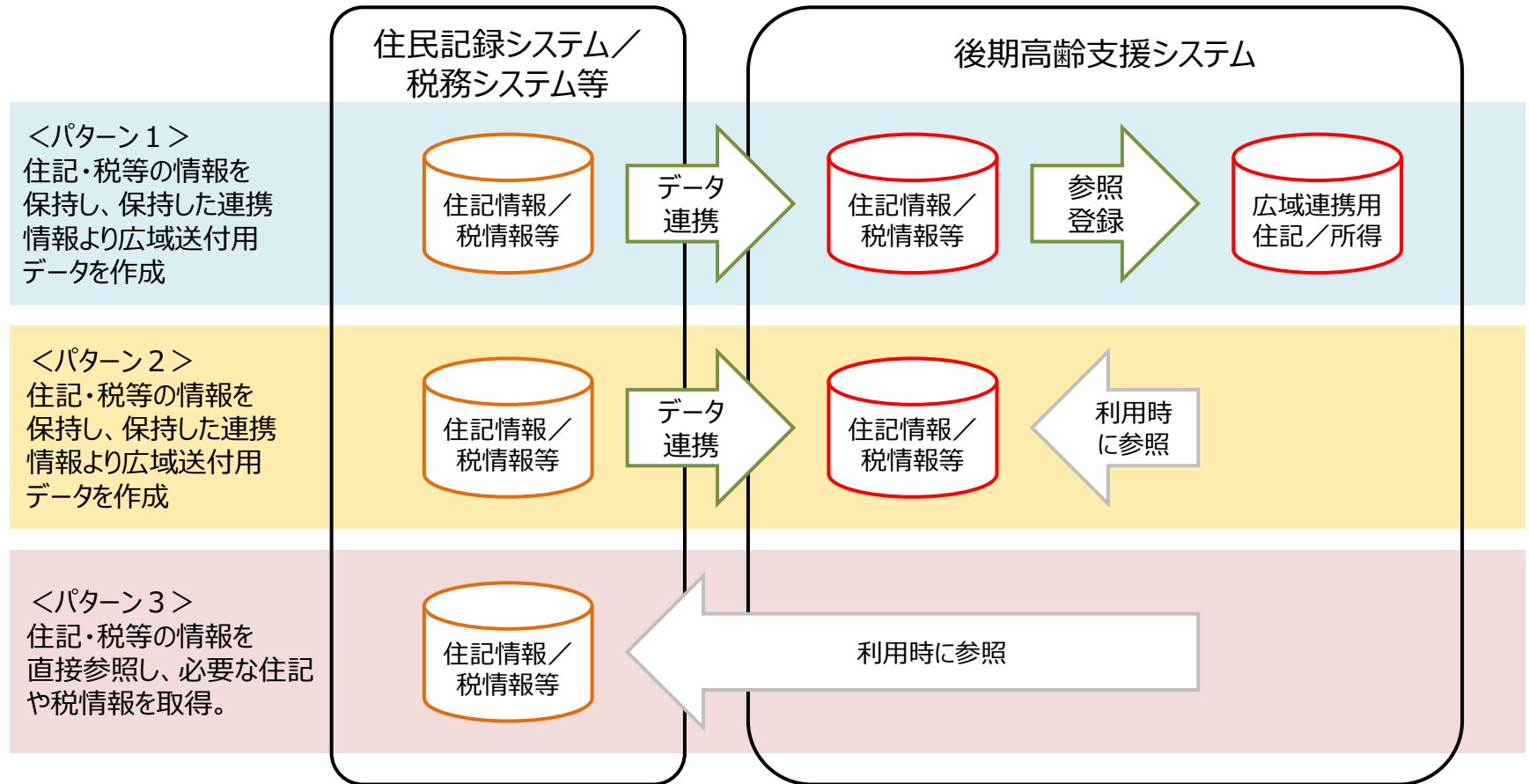
【イメージ】



## 9. 共通基盤の考え方について

### ○検討における前提（基幹系他システム連携機能について）

基幹系業務との他システム連携機能において、介護保険システムと同様、住記情報や税情報を後期高齢支援システム内で保持してもしなくても、どちらでも機能上の影響はないと考えられる。そのため、どの方式（主に下図のパターン）での実装も可能として定義することを考えている。

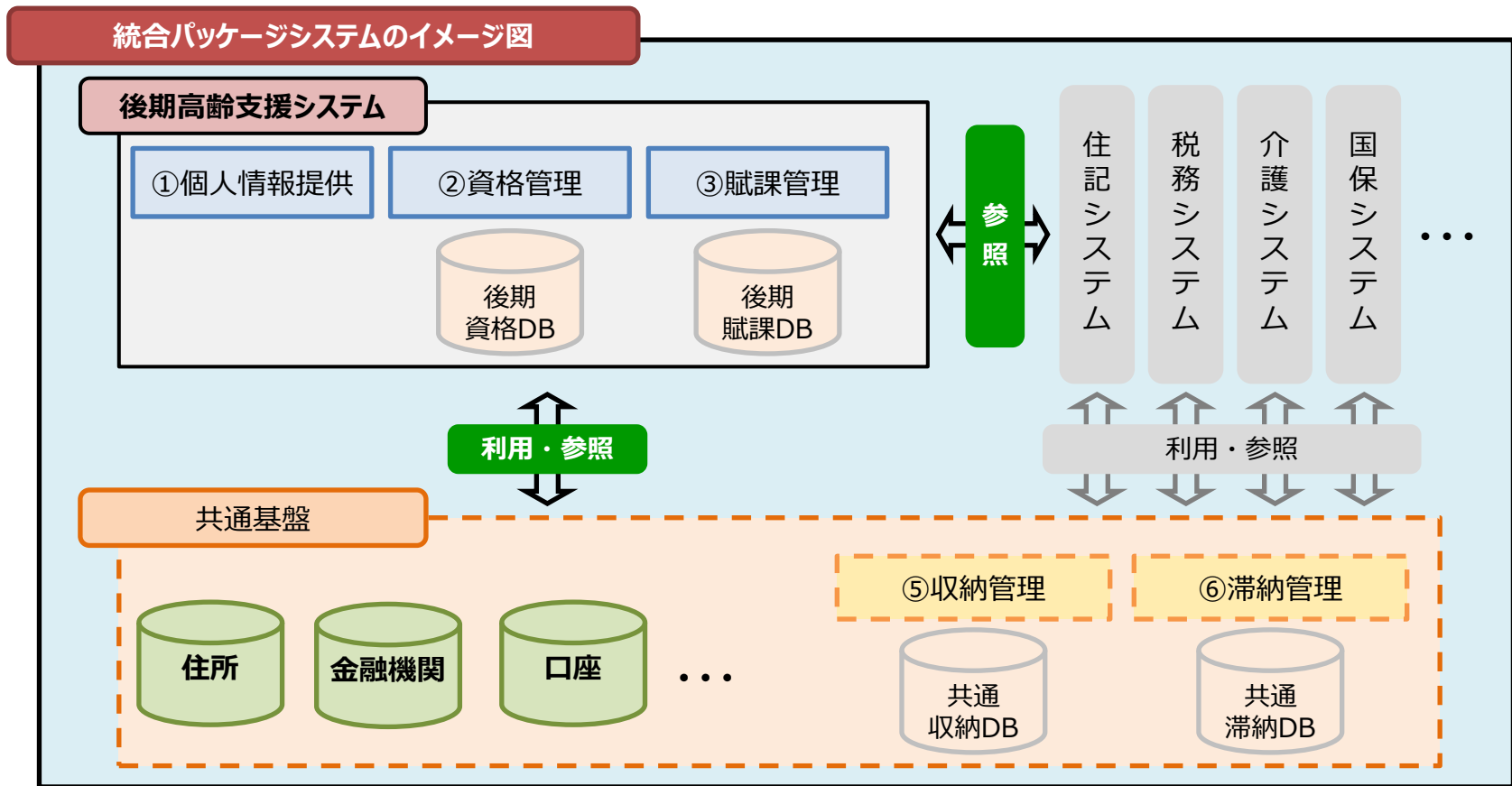


この<パターン3>の考え方を実現する方式として「共通基盤」というものが採用されている。

## 9. 共通基盤の考え方について

### ○検討における前提（その2）

自治体システムの構成は、主に業務専用パッケージシステムと、統合パッケージシステム（オールインワンパッケージ）の2つに分かれる。統合パッケージシステムでは、各関連システムのデータベースや、システム共通機能（住所辞書、金融機関マスタ等）の一部または全部が、統合パッケージシステム内に構築された「共通基盤」に保持した各種マスターデータを、利用時に参照する仕組みとなっている。また、業務専用パッケージを導入している自治体でも、マルチベンダによる仕様差異を吸収するために、独自のシステム共通基盤を構築していることがある。



## 9. 共通基盤の考え方について

### 論点

前述の共通基盤方式については、その実装を妨げるルールはないという認識である。そのため、後期高齢者医療以外の業務でも必要とするデータ・機能を、「共通基盤」で保持・実装し、利用・参照することにおける機能・帳票要件の記載方法について決定しておきたい。

### ○事務局による調査

- (1) 税務システム標準仕様書1.0版、および介護保険の標準仕様書1.0版における共通基盤の取り扱いについて確認した。

### 調査結果

(1) 税務システム標準仕様書1.0版では、宛名管理において、共通基盤の検討がなされており、以下のとおり記載されていた。

===== 【税務の標準仕様書1.0版から抜粋】 =====  
・事業者のパッケージシステム構成としては、税務業務以外の業務も含めた統合パッケージシステムにおいて、税務システムとは別に必要な宛名管理を実装されている場合もあることを認識しているが、そのような実装を妨げるものではない。

(2) 介護保険システム標準仕様書1.0版の「1.1他システム連携」、「1.2マスタ管理機能」、「1.3データ管理機能」では、以下のとおり記載されていた。

===== 【介護保険の標準仕様書1.0版から抜粋】 =====  
・住民記録情報（外国人情報を含む、異動情報を含む）と連携し、介護保険システムで利用できること。  
※1 「住民記録情報と連携」は、住民記録情報を含む宛名システムや共通基盤等との連携を含む  
※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、介護保険システムで利用できること  
・金融機関情報を登録・修正・削除・照会できること。  
※1 他システムを参照し利用している場合は登録・修正・削除の処理は対象外  
・住登外者における宛名情報を登録・修正・削除・照会できること。  
※ 他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む

## 9. 共通基盤の考え方について

### 事務局（案）

第1グループに属する各システムにおいて、統合パッケージシステム内の別システムとして必要な業務機能を実装し、利用・参照することを妨げていないことから、後期高齢者医療保険に関するシステムにおいても同様の補記をすることがよいと考える。

介護保険システムのように複数のシステムと連携することから、標準仕様書（案）の記載は介護保険システムの記載に合わせ、共通の1.2.2、1.2.10のような記載とするでよいか。

【共通1.2.2】 =====

・住登外システムと連携し、住登外情報（異動情報を含む）を後期高齢支援システムで利用できること。

※1 「住登外システムと連携」は、共通基盤等との連携を含む。

※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、後期高齢支援システムで利用できること。

※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする。

※4 個人番号(マイナンバー)も連携すること。

【共通1.2.10】 =====

・口座情報管理システムと連携し、口座情報（異動情報を含む）を後期高齢支援システムで利用できること。

※1 「口座情報管理システムと連携」は、共通基盤等との連携を含む。

※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、後期高齢支援システムで利用できること。

※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする。

=====

上記内容で問題なければ、事務局にて標準仕様書（案）の各機能に対して補記を行い、各委員に回覧、確認とさせていただきたい。

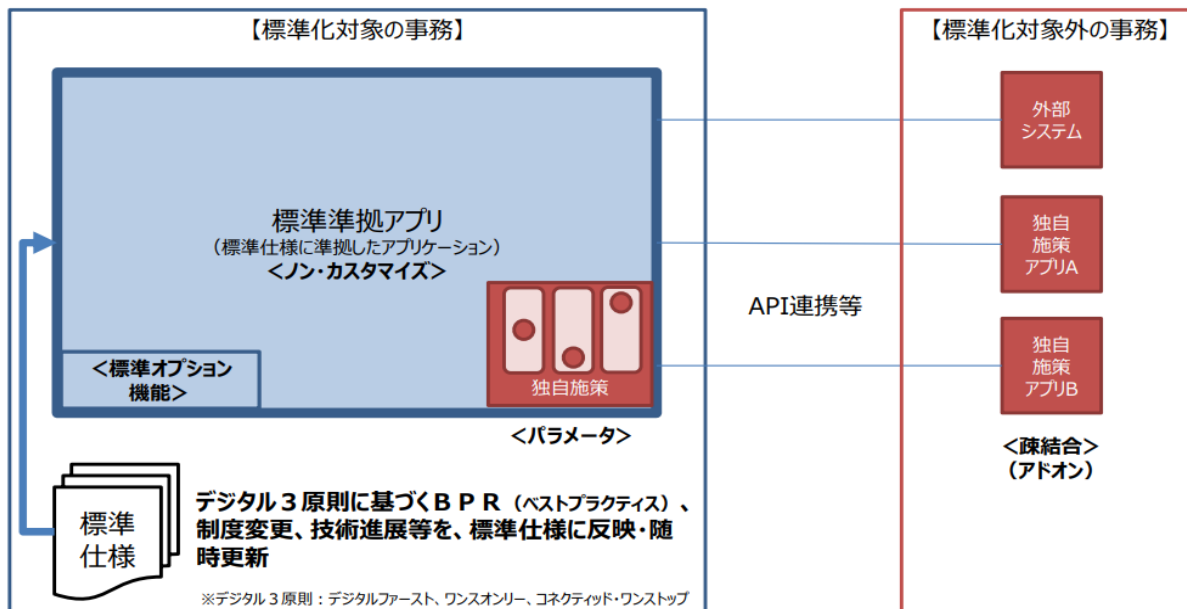
対象業務としては、市区町村の他システムと連携する各種機能、および共通業務の各種マスタ管理機能等を想定している。

（一部については、既に標準仕様書（案）に反映済み）

## 9. 共通基盤の考え方について

### その他勘案事項

統合パッケージシステム（オールインワンパッケージ）の場合で、標準化対象の20業務で整理されるシステム内に保持している情報を参照するときは、下図の青色の領域にシステムが配置されることになると想定される。宛名管理システムを用いたり、マルチベンダを吸収するための独自のシステム共通基盤を構築したりする場合は、下図の赤色の領域に位置づけられることになると考える。この場合に、構築される共通基盤との連携部分は連携先の共通基盤がそれぞれ異なることから、連携インタフェースを標準化することはできない。



ただし、自治体へのヒアリングでは、20対象業務以外の業務システムとの連携等もあることから、連携基盤を排することは難しいとの意見をいただいている。この場合に、20対象業務とそれ以外の業務とで連携元を変更する必要があるのかなどについては、連携部分のインタフェースにかかる機能改変が許容されるのか否かによる。そのため、今後の国からの方針提示により、独自の共通基盤を構築している自治体では対応を検討していただく必要があると想定している。