

令和7年度資格確認書等作成業務委託  
一般競争入札説明書

【内訳】

入札説明書  
仕様書

令和7年3月

茨城県後期高齢者医療広域連合

# 入 札 説 明 書

令和7年3月5日に公告した令和7年度資格確認書等作成業務委託に係る一般競争入札については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 入札に付する事項

### (1) 委託業務の名称

令和7年度資格確認書等作成業務委託

### (2) 委託業務の内容

令和7年度資格確認書等作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### (3) 履行期間

令和7年4月1日から令和7年7月31日まで

### (4) 納入場所

仕様書で指定する場所

### (5) 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 入札参加者の資格に関する事項

### (1) 申請書を提出する時点で有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿に

おいて「印刷類」に登録されている者であること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

### (2) プライバシーマーク取得事業者又はISO27001（ISMS認証）の認証取得事業者であること。

### (3) 全国の地方公共団体及び全国の後期高齢者医療広域連合が発注する同類業務に対して、業務委託についての受注実績がある者であること。

### (4) 委託業務に関する管理責任者を適正に配置できる者であること。

### (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

### (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者でないこと。

(7) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号若しくは第 3 号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。

ア 暴力団員が事業主又は役員となっている者

イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者

ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者

オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

### 3 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書（以下「入札説明書等」という。）に関する質疑応答書提出場所

〒311-4141 茨城県水戸市赤塚 1 丁目 1 番地 ミオス 1 階

茨城県後期高齢者医療広域連合 総務課

電話 029-309-1211

FAX 029-309-1126

(2) 入札説明書等の交付場所

茨城県後期高齢者医療広域連合総務課及び茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページで行う。

ホームページアドレス <https://www.kouiki-ibaraki.jp/>

(3) 入札説明書等の交付期間

入札公告の日から令和 7 年 3 月 12 日（水）まで

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合総務課における入札説明書等の交付は、茨城県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成 19 年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第 1 号）第 1 条第 1 項に定める休日を除く午前 9 時から午後 4 時までの間において行うものとする。

(4) 入札説明書等に関する質問方法等

ア 質問方法

FAX 又は E メールにより質疑応答書を提出すること。

E メールアドレス：k08soumu@union.ibaraki.lg.jp

イ 質問期間

入札公告の日から令和 7 年 3 月 12 日（水）正午まで

これ以降に到達したものについては回答しないので留意すること。

(5) 入札者に求められる事項

ア この入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、あらかじめ入札説明書等の交付を受けるか、又は閲覧しなければならない。

イ 入札参加希望者は、次の書類を上記 3 (3) で指定する入札説明書等の交付期間内に提出しなければならない。

なお、入札参加希望者は、提出した書類について広域連合職員から説明を求められたときは、これに応じなければならない。

- ① 一般競争入札参加資格確認申請書
- ② プライバシーマーク取得事業者又は ISO27001 (ISMS 認証) の認証取得事業者であることを証明できるもの
- ③ 一般競争入札参加資格確認申請書を提出するときにおいて有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格結果通知書の写し
- ④ 契約実績証明書
- ⑤ 申出書

(6) 一般競争入札参加資格審査結果

一般競争入札参加資格確認申請の審査結果については、令和 7 年 3 月 18 日 (火) までに審査結果通知書を発送する。

(7) 入札及び開札の日時及び場所

令和 7 年 3 月 27 日 (木) 午後 2 時 00 分

茨城県後期高齢者医療広域連合事務所

(8) 入札の辞退

上記 3 (1) に示す入札書の提出場所へ郵送又は持参により、開札日時までに到着するように、辞退届を提出するものとする。

#### 4 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札に参加を希望する者は、入札金額の 100 分の 5 以上の額を、入札保証金として、入札日に納付しなければならない。

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合財務規則 (平成 21 年茨城県後期高齢者医療広域連合規則第 4 号。以下「財務規則」という。) 第 134 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を免除する。

イ 契約保証金

落札者は、契約金額の 100 分の 10 以上の額を、契約保証金として、契約締結のときに納付しなければならない。

ただし、財務規則第 161 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) 入札の無効

本公告に示した入札参加資格のない者がした入札、入札に関する条件に違反した入札及び財務規則第 139 条各号のいずれかに該当する場合の入札は無効とする。

(4) 契約書作成の要否  
要

(5) 落札者の決定方法

財務規則第135条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6) 入札結果の公表

入札結果は、茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページ等で公表する。

## 令和7年度資格確認書等作成業務委託仕様書

### 1 事業名

- ・令和7年度資格確認書等作成業務委託

### 2 履行期間

- ・令和7年4月1日から令和7年7月31日まで

### 3 業務内容

- ・業務内容は以下のとおりとする。なお、作成物の寸法、材質などの詳細は、「11 作成物に関する仕様の詳細」に記載する。

#### 3-1 資格確認書等の一括作成（データによる印字）、広報資料等の作成、封入、納品

- (1) 茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が提供する印刷用データに基づき、令和7年8月1日付けで有効期限を更新する後期高齢者医療資格確認書（以下「資格確認書」という。）、資格情報のお知らせを作成する。また、広報資料等と送付用封筒を作成し、資格確認書又は資格情報のお知らせ及び広報資料等を送付用封筒に同封して市町村へ納品する。
- (2) 被保険者への郵送は市町村が行うため、一括作成した資格確認書等及び広報資料等を同封した状態の送付用封筒（以下「成果品」という。）は、広域連合へ納品する必要がない。ただし、納入前検査を行うこととしており、検査用の物品は広域連合へ納品する。
- (3) 後期高齢者医療制度においては、被保険者がマイナンバーカードの保険証利用登録が済んでいるかにより、被保険者ごとに「資格確認書」又は「資格情報のお知らせ」を交付する。  
なお、同一被保険者に対して、資格確認書と資格情報のお知らせの両方を交付することはない。
- (4) 一括作成する資格確認書は、台紙により、送付先住所等を印字した「宛名台紙」部分と「資格確認書」部分が1枚にまとまっており、それぞれの部分がミシン目で切り離せるような構造とする。
- (5) 一括作成する資格情報のお知らせは、台紙により、送付先住所等を印字した「宛名台紙」部分、「資格情報のお知らせ」部分と「資格情報のお知らせ」の携帯用カード部分が1枚にまとまっており、「資格情報のお知らせ」の携帯用カード部分がミシン目で切り離せるような構造とする。
- (6) 一括作成する資格確認書等は、「資格確認書」、「資格情報の知らせ」の2種類に区分され、それぞれに「桁あふれ・未登録外字あり」が存在するため、最大で4種類に区分される。なお、印刷データも同様である。
- (7) 同封する広報資料等は以下のとおりである。なお、制度改正等の情勢により、一部を作成しない場合がある。
  - ・年次更新広報チラシ
  - ・臓器提供意思表示欄保護シール（資格確認書のみ）
  - ・制度改正周知用リーフレット

### 3-2 封入封緘・郵便種別等について

- (1) 成果品の封緘を行うか否かは市町村によって異なる。  
郵便種別（簡易書留、特定記録）、郵便区内特別及び転送不要を宛名部分に印字するか否かについても市町村によって異なる。これらについては、広域連合がとりまとめのうえ、一覧を提供する。
- (2) 簡易書留及び特定記録郵便については、広域連合が日本郵便株式会社から取得した簡易書留引受番号又は特定記録引受番号を、受注者において被保険者ごとに割り振り、郵便物受領証（※後述）に表示する。
- (3) 区内特別を印字する被保険者は、市町村ごとに宛名の郵便番号により識別することを想定している。

### 3-3 窓口交付用資格確認書、窓口交付用資格情報のお知らせ、窓口交付用広報資料等、差替え用物品の作成、納品

- (1) 印刷用データを作成した後に異動、新規資格取得等があった被保険者については、市町村に設置している専用プリンターから印刷して交付するため、その際に使用する窓口交付用資格確認書、窓口交付用資格情報のお知らせを作成し、市町村及び広域連合へ納品する。
- (2) 一括作成から郵送までの間に異動があった被保険者については、封入物を差替える必要があるため、差替え用封筒、差替え用宛名台紙を作成し、市町村及び広域連合へ納品する。
- (3) 前述の広報資料等について、窓口で使用するためのものを作成し、市町村及び広域連合へ納品する。

### 3-4 郵便物受領証及びそのデータの作成、納品

- (1) 広域連合が提供する印刷用データに基づき、封筒の並び順（整理番号）と整合した容易に对照可能な郵便物受領証を44市町村（市町村ごとに最大で4種類）ごとに2部ずつ作成して、市町村へ納品する。なお、整理番号は、印刷用データに含まれる。
- (2) 郵便物受領証データを市町村及び種類別に作成し、広域連合へ納品する。

### 3-5 資格確認書等のサンプル画像及び広報資料等の作成、納品

- (1) 資格確認書（表面）、資格確認書（裏面）及び資格情報のお知らせ（表面）それぞれのサンプル画像データ及び広報資料等のPDFデータを作成し、広域連合へ納品する。なお、本データは広域連合ホームページ、ポスター、その他の広報のために使用する。

### 3-6 納品書の作成

- (1) 業務完了後に「帳票ごとの単価」、「封入封緘印字処理代」、「システム設定費」及び「市町村等への納品（仕分・梱包・発送費）」を記載した納品書を作成し、広域連合へ納品する。

### 3-7 その他

- (1) 広域連合が指定する場所及び日時に納品する。

(2) 受注者は、本業務の着手前に工程表案を作成し、広域連合と協議の上作業日程を決定する。

#### 4 委託の数量

- ・作成予定数量は以下のとおりである。

なお、実際の数量は印刷用データ作成時の被保険者数、広域連合が行う市町村への要望調査によって決定する。

	項目	数量
①	資格確認書・宛名台紙の作成	約246,000枚
②	資格情報のお知らせ	約246,000枚
③	封入用年次更新広報チラシの作成	約492,000枚
④	封入用臓器提供意思表示欄保護シールの作成 (①と同封する)	約246,000枚
⑤	封入用制度改正周知用リーフレットの作成	約492,000枚
⑥	送付用封筒の作成	約492,000枚
⑦	窓口交付用資格確認書の作成	78,900枚
⑧	窓口交付用資格情報のお知らせ	78,900枚
⑨	窓口交付用年次更新広報チラシの作成	8,000枚
⑩	窓口交付用臓器提供意思表示欄保護シールの作成	74,300枚
⑪	窓口交付用制度改正周知用リーフレットの作成	54,900枚
⑫	差替え用封筒の作成	35,000枚
⑬	差替え用宛名台紙の作成	10,000枚
⑭	封入、封緘	約492,000枚
⑮	郵便物受領証及び同データの作成	44件
⑯	納品書の作成	1部
⑰	市町村及び広域連合への納品	45箇所

## 5 委託条件

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たって、個人情報の保護に関する法律等の関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- (3) 取り扱う個人情報は厳重に管理し、その保護に関する十分な体制を整えられること。

## 6 委託責任者

- ・茨城県後期高齢者医療広域連合 事業課長

## 7 監督者

- ・茨城県後期高齢者医療広域連合 事業課職員

## 8 作成物の帰属

- ・本業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権については、すべて広域連合に帰属する。

## 9 委託業務の処理に必要なデータ等の提供

- ・発注者は、発注者の所有する被保険者の氏名、住所その他被保険者証の作成に必要な情報（以下「データ等」という。）を、この委託業務の処理に必要なと認められる範囲で、この契約を締結後速やかに受注者に提供するものとする。
- ・データ等の提供は、光ディスクその他の電磁的記録媒体を用いて行うものとし、発注者の職員及び受注者の従業員が直接、これを行うものとする。

## 10 データの保護

- ・受注者は、本業務を履行するために広域連合から提供を受け又は受注者自ら作成する記録媒体又は帳票等（以下「データ等」という。）の安全対策を講じるほか、以下の事項について措置する。
  - (1) 保管
    - ・受注者は、データ等について履行期間終了まで善良な管理者の注意義務をもって、インターネットに接続されていない環境のもとで厳重に保管する。
  - (2) 返還
    - ・受注者は、広域連合から提供を受けたデータ等を本業務が完了した時点で、遅滞なく返還する。
  - (3) 移送
    - ・磁気媒体によるデータ等の移送には、データの暗号化を施すこととする。
  - (4) 消去等
    - ・受注者は、成果品をすべて納入し、当該帳票について発注者が行う検査に合格した旨の通知を受けたのちに、受注者が業務を行うにあたり作成した又は保有している個人情報を含むデータを確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。
  - (5) 複写及び第三者への提供の禁止
    - ・受注者は、データ等を発注者の許可なく複写又は複製してはならない。

- ・受注者は、データ等を指示目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、委託業務を円滑に遂行するために、委託業務を処理する能力を有すると認められる第三者に委託業務の一部を再委託して行う場合においては、必要に応じてデータ等を当該第三者に引渡しすることができる。
- ・前項ただし書の場合において、受注者から当該第三者にデータ等の引渡しを行うときは、光ディスクその他の電磁的記録媒体を用いて行うものとし、受注者及び再受託者の従業員が直接、これを行うものとする。

#### (6) 授受確認

- ・データ等の授受は、書面（送付書、受領書）にて確認の上行うこととする。

#### (7) 目的外利用の禁止

- ・受注者は、本業務にかかるデータ等を本業務以外の目的に使用してはならない。

#### (8) 漏えい時の対応

- ・個人情報等の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、書面で状況を報告し、当広域連合の指示を受けることとする。

### 11 注意事項

- ・本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、その都度、広域連合と受注者が協議して決定する。

### 12 作成物に関する仕様の詳細

#### 12-1 一括作成・封入封緘分について

##### ●資格確認書及び宛名台紙の作成

<宛名台紙部分>（別紙Aを参照、全体のイメージは別紙Dを参照）

- (1) 送付先宛名の文字サイズは高齢者にも見やすい大きさとし11ポイント以上とする。  
 カスタマーバーコード等の表示内容については、日本郵便株式会社の仕様に準ずる。
- (2) 宛名台紙、資格確認書の部分をミシン目で区分し、容易に切り取りできるものであること。
- (3) 宛名台紙、資格確認書の表面に段差が無く、フラットであること。
- (4) 大きさは、送付用封筒へ封入後に定形郵便物の規格を満たすものとする。
- (5) 紙質は、上質紙110kg以上とする。
- (6) 色（見た目の発色）は、「白色」を基調とし、別途協議の上決定する。
- (7) 送付用封筒の窓部から資格確認書等が見えないように配置する。
- (8) 宛名台紙には、以下の事項が送付用封筒の窓部から見えるように表示する。
  - ・郵便種別（簡易書留、特定記録） ※市町村ごとに異なる。
  - ・郵便区内特別 ※市町村が指定する郵便番号ごとに異なる。
  - ・転送不要 ※市町村ごとに異なる。
  - ・送付先宛名（郵便番号、住所、氏名、カスタマーバーコード）
  - ・引受番号及びバーコード ※簡易書留、特定記録郵便のみ

- ・差出人（郵便物を発送する市町村の名称及び担当部署、郵便番号、住所等）
- ・広域連合が提供する印刷用データに含まれる整理番号
- ・郵便物受領証を作成するにあたり、受注者において付番する管理連番
- ・受注者の作業工程における生産管理番号等（任意の番号）

#### <資格確認書部分>（別紙Bを参照）

- （1）大きさは、縦128mm、横91mmとする。
- （2）資格確認書の説明文、及び剥がす手順の説明（イラスト含む）を記載すること。
- （3）紙質は、上質紙110kg以上とし、裏面をフィルムコーティング加工（筆記特性有り）すること。
- （4）裏面部分を補強するためのフィルムとカード用離型紙を貼り、台紙部分に資格確認書サイズのハーフカットを入れること。
- （5）プリンターによる印字、封入封緘、運搬等の処理時に剥がれることがなく、使用する際には、容易に剥がすことができること。
- （6）証の四隅は、Rカット加工を施すこと。
- （7）色（見た目の発色）は、「セピア色」を基調とし、不正コピー等による偽造を防止できる加工であること。なお、詳細については、別途協議の上決定する。
- （8）様式については、高齢者の医療の確保に関する法律施行規則に定める様式とする。
- （9）公印は、大きさを縦15mm、横15mm、色を朱色とし、別途協議の上決定する。
- （10）「有効期限」は、「令和8年7月31日」とする。
- （11）「交付年月日」は、「令和7年8月1日」とする。
- （12）「適用区分・発行期日」は、「令和7年8月1日」とする。
- （13）その他の項目は、広域連合が提供する印刷データによる。

#### ●資格情報のお知らせの作成（別紙Cを参照）

##### <共通>

- （1）封入できる形状に折加工する。
- （2）大きさは、A4サイズとする。
- （3）紙質は、上質紙110kg以上とする。
- （4）色（見た目の発色）は、「白色」を基調とし、別途協議の上決定する。

##### <宛名台紙部分>

- （1）送付先宛名の文字サイズは高齢者にも見やすい大きさとし、11ポイント以上とする。  
カスタマーバーコード等の表示内容については、日本郵便株式会社の仕様に準ずる。
- （2）大きさは、送付用封筒へ封入後に定形郵便物の規格を満たすものとする。
- （3）送付用封筒の窓部から資格情報のお知らせ等が見えないように配置する。
- （4）宛名台紙部分には、以下の事項が送付用封筒の窓部から見えるように表示する。
  - ・郵便種別（簡易書留、特定記録） ※市町村ごとに異なる。
  - ・郵便区内特別 ※市町村が指定する郵便番号ごとに異なる。

- ・転送不要 ※市町村ごとに異なる。
- ・送付先宛名（郵便番号、住所、氏名、カスタマーバーコード）
- ・引受番号及びバーコード ※簡易書留、特定記録郵便のみ
- ・差出人（郵便物を発送する市町村の名称及び担当部署、郵便番号、住所等）
- ・広域連合が提供する印刷用データに含まれる整理番号
- ・郵便物受領証を作成するにあたり、受注者において付番する管理連番
- ・受注者の作業工程における生産管理番号等（任意の番号）

#### <資格情報のお知らせ部分>

- (1) 「有効期限」は、「令和8年7月31日」とする。
- (2) 「交付年月日」は、「令和7年8月1日」とする。
- (3) その他の項目は、広域連合が提供する印刷データによる。

#### <資格情報のお知らせ携帯用カード部分>

- (1) 大きさは、縦50mm、横80mmとする。
- (2) 資格情報のお知らせの携帯用カード部分をミシン目（縦63mm、横86mmで各2本）で区分し、容易に切り取りできるものであること。
- (3) 資格情報のお知らせの携帯用カード部分の表面に段差が無く、フラットであること。
- (4) 「有効期限」は、「令和8年7月31日」とする。
- (5) 「交付年月日」は、「令和7年8月1日」とする。
- (6) その他の項目は、広域連合が提供する印刷データによる。

#### ●宛名台紙の作成

仕様は「●資格確認書及び宛名台紙の作成」の<宛名台紙部分>のとおり

#### ●封入用年次更新広報チラシの作成（別紙Eを参照）

- (1) 広域連合が作成する原稿に基づき印刷し、封入できる形状に折加工する。
- (2) 大きさは、A4サイズとし、片面を2ページ、両面刷りで8ページとする。
- (3) 紙質は、上質紙55kg以上とする。
- (4) 4色刷りとし、印刷色については、別途協議の上決定する。
- (5) 校正については、必ず1回以上行うこと。
- (6) 内容については、契約後正式に提示するが、レイアウトは（案）に基づくものとする。

#### ●封入用臓器提供意思表示欄保護シールの作成（別紙Fを参照）

##### <シール部分>

- (1) 大きさは、縦85mm、横85mmとする。
- (2) 台紙部分にシールサイズのハーフカットを入れること。
- (3) 封入等の処理時に剥がれることがなく、使用する際には、容易に剥がすことができること。

- (4) シールの四隅は、Rカット加工を施すこと。
- (5) 資格確認書裏面にシールを貼付することで、臓器提供意思表示欄に記載された内容が読み取れなくなるものとする。
- (6) 貼付されたシールを剥がした場合、再度の貼付はできなくなるものとする。
- (7) 表面に高齢者の医療の確保に関する法律施行規則に定める注意事項を印刷すること。

#### <台紙部分>

- (1) 台紙と臓器提供意思表示欄保護シールの表面に段差が無く、フラットであること。
- (2) 台紙の色（見た目の発色）は、「水色」を基調とし、別途協議の上決定する。
- (3) 大きさは、定形郵便物の規格以内とし、送付用封筒に封入できるものとする。
- (4) 紙質は、上質紙110kg以上とする。
- (5) 表面に臓器提供意思表示欄保護シールの使い方に関する説明を印刷すること。
- (6) 裏面に臓器移植に関する説明及び問い合わせ先を印刷すること。

#### ●封入用制度改正周知用リーフレットの印刷

- (1) 広域連合が提供するデータ（厚生労働省が作成するpptxファイル等を想定）に基づき、リーフレットを印刷し、封入できる形状に折加工する。
- (2) A4サイズ、両面印刷とする。
- (3) 4色刷りとし、印刷色については、別途協議の上決定する。
- (4) 校正については、必ず1回以上行うこととする。
- (5) レイアウト及び紙質については、別途協議の上決定する。

#### ●送付用封筒の作成（別紙Aを参照）

- (1) 大きさは、定型サイズ（縦235mm、横120mm）以内とする。
- (2) レイアウトは、表面に2箇所の窓付きとし、宛名台紙の送付先宛名部分及び差出人部分が表示できるものとする。
- (3) 色（見た目の発色）は、「茶色」を基調とし、紙質は、中身が透けて見えないものとする。  
なお、詳細については、別途協議の上決定する。
- (4) 窓の材質は、グラシン紙又は同等の紙素材のものとし、窓の位置及び大きさについては、宛名台紙の送付先宛名部分及び差出人部分が明瞭に表示できるように調整すること。
- (5) 表面に茨城県後期高齢者医療広域連合の名称及び料金後納郵便を表示すること。
- (6) 表面に「後期高齢者医療関係書類 在中」及び「重要 必ず開封のうえご確認ください」と赤字で印字すること。
- (7) 2色刷りとする。
- (8) 封入物が定型サイズに入りきらない場合は、封筒の大きさを別途協議の上決定する。

#### ●封入、封緘

- (1) 被保険者ごとに「資格確認書」、「資格情報のお知らせ」、「宛名台紙」及び広報用資料等を

送付用封筒に封入、封緘する。

- (2) 希望があった市町村については、封入まで行い、封緘はしない。なお、希望の有無については、広域連合から提供する資料による。
- (3) 封入、封緘分は市町村ごとに最大で4種類に区分される。内訳は、「資格確認書」、「資格情報のお知らせ」の2種類及びそれぞれの桁あふれ・未登録外字あり分2種類である。  
 なお、桁あふれ・未登録外字あり分については、市町村からの希望に関わらず、全て封緘しないものとする。
- (4) 種類ごとに箱を分け、箱の外面に種類が容易に分かるように表示して市町村に納品すること。
- (5) 封筒の宛名が手前に見えるようにしたとき、箱の左手前が、最も若い整理番号になるように並べること。
- (6) 一箱当たりの封筒は、300～500通を目安とし、別途協議の上決定する。

#### 封入、封緘の概要

	種類	封緘	同封物
①	資格確認書	封緘する	<ul style="list-style-type: none"> <li>●宛名台紙（資格確認書と一体）</li> <li>●臓器提供意思表示欄保護シール</li> <li>●年次更新広報チラシ</li> <li>●制度改正周知用リーフレット</li> </ul>
②	資格情報のお知らせ		<ul style="list-style-type: none"> <li>●宛名台紙（資格情報のお知らせと一体）</li> <li>●年次更新広報チラシ</li> <li>●制度改正周知用リーフレット</li> </ul>
③	資格確認書のみ (桁あふれ・未登録外字あり)	封緘しない	<ul style="list-style-type: none"> <li>●宛名台紙（資格確認書と一体）</li> <li>●臓器提供意思表示欄保護シール</li> <li>●年次更新広報チラシ</li> <li>●制度改正周知用リーフレット</li> </ul>
④	資格情報のお知らせ (桁あふれ・未登録外字あり)		<ul style="list-style-type: none"> <li>●宛名台紙（資格情報のお知らせと一体）</li> <li>●年次更新広報チラシ</li> <li>●制度改正周知用リーフレット</li> </ul>

#### 12-2 窓口用の各種作成物について

##### ●窓口交付用資格確認書の作成（別紙Gを参照）

##### <台紙部分>

- (1) 台紙と資格確認書の表面に段差が無く、フラットであること。
- (2) 大きさは、市町村に設置している専用プリンターから印刷するため、A5サイズとする。
- (3) 色（見た目の発色）は、「白色」を基調とし、別途協議の上決定する。
- (4) 台紙の上部に送付先の宛名を印字するための罫線枠を資格確認書部分と同色で印字する。
- (5) 納品物は、100枚単位で束ね、500枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないよう対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。

#### <資格確認書部分>

- (1) 大きさは、縦128mm、横91mmとする。
- (2) 紙質は、上質紙110kg以上とし、裏面をフィルムコーティング加工（筆記特性有り）すること。
- (3) 裏面部分を補強するためのフィルムとカード用離型紙を貼り、台紙の部分に資格確認書サイズのハーフカットを入れること。
- (4) プリント等の処理時に剥がれることがなく、使用する際には、容易に剥がすことができること。
- (5) 証の四隅は、Rカット加工を施すこと。
- (6) 色（見た目の発色）は、「セピア色」を基調とし、不正コピー等による偽造を防止できる加工であること。なお、その他詳細については、別途協議の上決定する。
- (7) 様式は、高齢者の医療の確保に関する法律施行規則に定める様式とする。
- (8) 公印は、大きさを縦15mm、横15mm、色を朱色とし、別途協議の上決定する。

#### ●窓口交付用資格情報のお知らせの作成（別紙Hを参照）

##### <共通>

- (1) 大きさは、A4サイズとする。
- (2) 紙質は、上質紙110kg以上とする。
- (3) 色（見た目の発色）は、「白色」を基調とし、別途協議の上決定する。
- (4) 納品物は、100枚単位で束ね、500枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないよう対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。
- (5) 台紙と資格情報のお知らせ携帯用カード部分の表面に段差が無く、フラットであること。

##### <資格情報のお知らせ携帯用カード部分>

- (1) 大きさは、縦50mm、横80mmとする。
- (2) 資格情報のお知らせの携帯用カード部分をミシン目（縦63mm、横86mmで各2本）で区分し、容易に切り取りできるものであること。

#### ●窓口交付用年次更新広報チラシの作成

- (1) 仕様は、封入用年次更新チラシと同一とする。
- (2) 納品物は、100枚単位で束ね、500枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないよう対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。

#### ●窓口交付用臓器提供意思表示欄保護シールの作成

- (1) 仕様は、封入用臓器提供意思表示欄保護シールと同一とする。
- (2) 納品物は、100枚単位で束ね、500枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないよう対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。

#### ●窓口交付用制度改正周知用リーフレットの作成

- (1) 仕様は、封入用制度改正周知用リーフレットと同一とする。

(2) 納品物は、100枚単位で束ね、500枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないように対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。

●差替え用封筒の作成

(1) 仕様は、送付用封筒と同一とする。

(2) 納品物は、100枚単位で束ね、1,000枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないように対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。

●差替え用宛名台紙の作成（別紙Iを参照）

(1) 仕様は、一括作成分の宛名台紙と同一とし、差出人部分のみを印字する。

(2) 納品物は、100枚単位で束ね、500枚単位で包装して、運搬時に汚損・破損等が生じないように対策を講じるものとし、別途協議の上決定する。

●市町村等への納品（別紙Jを参照）

(1) 封入後の成果品及び窓口交付用資格確認書等を広域連合が指示する場所（広域連合及び市役所等44箇所）へそれぞれ受注者が納品すること。

(2) セキュリティ便等を採用し、個人情報保護に十分留意すること。

(3) 納品予定日の17時までに広域連合及び全市町村への納品が完了できるように、受注者が適切な配送ルートを設定すること。

(4) 配送ルートが決まり次第、配送順や市町村ごとの大まかな到着予定時間等をまとめた資料を広域連合に提供すること。

(5) 納品当日は、配送状況を把握し、広域連合からの問い合わせに対応できるようにすること。

12-3 サンプル画像の作成について

(1) 資格確認書（表面）、資格確認書（裏面）及び資格情報のお知らせ（表面）それぞれの画像データ及び広報資料等のPDFデータを作成する。

(2) 資格確認書等のサンプル画像データについては、広域連合ホームページへのアップロードに支障が無いよう、容量を500KB程度とし、最大でも1MBを超えないものとする。

(3) 広域連合ホームページにアップロードした際、画像に乱れが無いよう、また、ページ上で表示される画像の大きさが過小又は過大とならないよう配慮して作成すること。

(4) 校正については、必ず1回以上行うこととする。

(5) 納品日については、別途協議の上決定する。

12-4 郵便物受領証の作成について（別紙Kを参照）

(1) 郵便物受領証については、「整理番号」、「受取人氏名」、「簡易書留引受番号又は特定記録引受番号」、「被保険者番号」、「郵便番号」、「住所」、「管理連番」を必ず記載すること。

(2) 郵便物受領証データを作成し、広域連合へ納品する。市町村ごとに最大で4種類に区分される。

市町村において、異動等があった被保険者で一括作成分に該当する者を特定するために使用する  
るので、印刷物の納品よりも3営業日前までに広域連合へ納品すること。

- (3) 受注者は、郵便物受領証のデータを作成するにあたり、先頭にアルファベットを冠した「管理連番」を被保険者ごとに付番する。管理連番の仕様は、別紙Mのとおりとする。
- (4) 郵便物受領証データは、CSVファイルとする。当該CSVファイルを市町村ごとに最大で4種類に区分して作成し、44市町村ごとにZIPファイルにまとめて納品すること。
- (5) 郵便物受領証は、資格確認書等と同時に2部ずつ納品すること。
- (6) その他、必要に応じ別途協議の上決定する。

### 13 納入前検査

- ・ サンプル画像を除くすべての作成物については、納品の5営業日前までに広域連合事務所へ検査品を提出し、検査を受けること。発注者の検査を受け、合格した後でなければ市町村等への納品をしてはならない。

なお、当該検査に用いる物品に係る費用は受注者の負担とし、検査品は納入数量に含めない。

#### 13-1 一括作成分の納入前検査（別表を参照）

- ・ 広域連合が提供するテストデータに基づき、別表のとおり検査品を作成する。

なお、留意事項は次のとおりとする。

- (1) 別表に記載する納入前検査品Ⅰ（外字コード表（印刷結果））は、6月上旬までに納品する。
- (2) 納入前検査品Ⅱ～Ⅳは、納入前検査品Ⅰの検査を経た後、6月中旬までに納品する。
- (3) 納入前検査品Ⅱ～Ⅳは、本番納品と全く同じ状態の製品を作成する。
- (4) 納入前検査品Ⅱ及びⅢに同封する広報資料等については、窓口交付用の納入検査をもって兼ねることとする。

#### 13-2 窓口交付用及び差替え用物品の納入前検査

- ・ 検査品を次のとおり作成する。

なお、本番納品と同じように束ねること。

	物品	数量
①	窓口交付用資格確認書	100部
②	窓口交付用資格情報のお知らせ	100部
③	窓口交付用年次更新広報チラシ	100部
④	窓口交付用臓器提供意思表示欄保護シール	100部
⑤	窓口交付用制度改正周知用リーフレット	100部
⑥	差替え用封筒	100部
⑦	差替え用宛名台紙（※100部×任意の3市町村）	300部

#### 14 その他【別紙Lを参照】

##### <提供する情報の仕様等>

- (1) テストデータ及び印刷用データは、CSVファイルとする。
- (2) テストデータ及び印刷用データのフォーマットは、別紙Nのとおりとする。
- (3) 外字コード表は、PDFファイルとする。
- (4) 外字ファイルは、EUFファイル及びTTEファイルとする。
- (5) 広報資料等の印刷物は、JPEG、PNG、GIF等の画像データ、PDF、Word、Excel、PowerPoint等のいずれのファイル形式でも、明瞭に印刷できること。

##### <文字処理方式>

- (1) コード体系はUCS-2のコード領域を使用し、住基ネット統一文字コードに準じた体系を前提とした文字管理方式とする。本業務では、特段の変更がない限りUTF-8を使用する。漢字は2バイトコードで扱う。
- (2) 文字コードの記録及び転送等は、ビッグエンディアン方式とする。
- (3) 使用するフォント及び属性情報(読み、画数等)は、「住基ネット明朝」あるいは「KAJ0\_J入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントのいずれかを使用する。
- (4) 住基ネット統一文字コードに準じた体系については、受注者において入手すること。

##### <データの受渡し>

- (1) 媒体等の引渡しは広域連合事務所内で行い、配送等についてはセキュリティを強化した方法で紛失、盗難等を防止すること。

##### <データ出力処理>

- (1) 各帳票への印字位置、内容等はテスト印刷で検査し、発注者が合格を確認した上で作業を行う。テスト印刷にかかる帳票等の負担は受注者とする。また、破損や印刷ミスの際の帳票から個人情報情報が漏えいすることのないよう受注者が責任を持って管理、処分を行う。
- (2) 印字する元号、項目、その他のデータ出力等に変更の必要が生じた場合は、対応について別途協議の上決定する。

##### <作業日程等>

- (1) 本業務における「営業日」とは、「市町村及び広域連合の開庁日等」をいう。
- (2) 業務着手前に、広域連合と協議の上、工程表を作成する。
- (3) サンプル画像の納品期限は、5月上旬とする。
- (4) テストデータの受渡し予定日は、5月中旬とする。
- (5) 外字確認用リストの納品期限は、を5月中旬とする。
- (6) 一括作成分の納入前検査品の納品期限は、6月中旬とする。
- (7) 印刷用データの受渡し予定日は、6月中旬とする。
- (8) 一括作成分の納品期限は、6月の最終営業日とする。

- (9) 窓口用及び差替え用の納品予定日は、6月19日頃とする。
- (10) 郵便物受領証データの納品期限は、一括作成分を納品する3営業日前とする。
- (11) 上記(3)～(7)の日程は目安である。実際の委託内容、作業日程等については、広域連合の電算処理等により変更が生じる可能性があり、その際は別途協議の上決定する。
- (12) 広域連合は、受注者から成果品の納入に関する通知を受けたとき、当該通知を受けた日から14日以内に成果品の検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知する。

別表 12-1 一括作成分の納入前検査内訳

## 【納入前検査品Ⅰ】外字の印刷確認

帳票	内容	数量
外字コード表（印刷結果）	外字データが正しく印刷できるか確認するためのリスト（外字コードごとに記載した表）	1部

## 【納入前検査品Ⅱ】郵便種別、宛名台紙印字内容等の確認

郵便種別、宛名台紙印字内容等の種別ごとに、以下のとおり作成する。なお、1～5の市町村は重複しないこと。

作成市町村	条件	市町村数	数量
1. 簡易書留	「区内特別を印字する」市町村から1か所を任意で選定	1	12通
2. 特定記録			
3. 「転送不要を印字する」	「転送不要を印字する」市町村から1か所を任意で選定（※郵便種別、区内特別の印字あり）	1	12通
4. 「区内特別を印字しない」	「区内特別を印字しない」市町村から1か所を任意で選定（※郵便種別は問わない）	1	12通
			48通

12通の内訳は、次の①～④を3通ずつである。

①資格確認書
②資格情報のお知らせ
③資格確認書（桁あふれ・未登録外字あり分）
④資格情報のお知らせ（桁あふれ・未登録外字あり分）

## 【納入前検査品Ⅲ】「区内特別」印字の連続性確認

「区内特別を印字する」市町村からⅡと重複しないところを任意で1か所選定し、下記条件に該当する10通を作成する。

作成市町村	条件	市町村数	数量
「区内特別を印字する」	「①資格確認書」の一種から10名分	1	10通
	・印刷データは、郵便番号の若い順に整理番号が付番されている。 （＝主に県外の宛名が前に来る。）		
	・整理番号順に並べたとき、区内特別を印字する被保険者で、最初に現れるAを基準として、 A以前5名、Aより後5名、計10名分を作成する。（右の表参照）		

## 【納入前検査品Ⅳ】郵便物受領証

帳票	内容	数量
郵便物受領証	Ⅲで選定した市町村について、「①資格確認書」の郵便物受領証	1冊

## 納入前検査品数量計

【納入前検査品Ⅰ】計	1部
【納入前検査品Ⅱ、Ⅲ】計	100通
【納入前検査品Ⅳ】計	1冊

## 【納入前検査品Ⅲ】作成範囲イメージ

整理番号	引受番号	宛名氏名	被保険者番号	郵便番号	住所	印字
1				116-0000	東京都●●	
2				116-0001	東京都●●	
...	...	...	...	...	...	
11				116-0003	東京都××	
12				116-0004	東京都〇〇	
13				270-0000	千葉県××	
14				270-0001	千葉県××	
15			被保険者A	300-0000	茨城県△△市	区内特別
16				300-0001	茨城県△△市	区内特別
17				300-0002	茨城県△△市	区内特別
18				300-0003	茨城県△△市	区内特別
19				300-0004	茨城県△△市	区内特別
20				300-0005	茨城県△△市	区内特別
21						









被保険者の皆様へ

茨城県後期高齢者医療広域連合  
県内各市町村後期高齢者医療担当課

## 資格確認書・資格情報のお知らせの交付について

日頃より後期高齢者医療制度へのご理解、ご協力をいただき誠にありがとうございます。

令和7年8月からご利用いただける「資格確認書」または「資格情報のお知らせ」を送付いたしますので、大切にお使いください。

なお、記載内容に変更がある場合は、お住まいの市町村担当課にご連絡ください。

# 新しい資格確認書または 資格情報のお知らせが同封されています

### ●自己負担割合について

医療機関で支払う医療費の自己負担割合は、令和6年中の収入額に応じて算出される令和7年度の住民税課税所得（住民税課税標準額）を基に判定しています。扶養控除の見直しに伴う調整控除が適用される場合は、控除後の金額を基に判定し「1割」、「2割」もしくは「3割」となります。

【1割】・・・同じ世帯内に住民税課税所得が28万円以上の被保険者がいない場合または下記①に該当するが②に該当しない場合

【2割】・・・下記①②の両方に該当する場合

①同じ世帯内に現役並み所得者を除く住民税課税所得が28万円以上の被保険者がいる場合

②「年金収入」＋「その他の合計所得金額」の合計額が

・被保険者が1人の場合・・・200万円以上

・被保険者が2人以上の場合・・・合計320万円以上

【3割】・・・同じ世帯内に住民税課税所得が145万円以上の被保険者がいる場合（現役並み所得者）

※ただし、昭和20年1月2日以降生まれの被保険者及び同じ世帯の後期高齢者医療制度の被保険者は、基礎控除後の総所得金額等の世帯内合計額が210万円以下であれば、自己負担割合が「2割」または「1割」となります。

### ●現在お持ちの被保険者証について

現在お持ちの被保険者証等の有効期限は、令和7年7月31日までになっています。

令和7年8月1日からはお使いいただけませんので、住所や氏名等が見えないよう裁断するなど、十分注意して処分してください。

## 医療機関にかかるとき

マイナンバーカードと保険証の一体化に伴い、令和6年12月2日付で「被保険者証」「限度額適用認定証」「限度額適用・標準負担額減額認定証」の新規発行が終了し、マイナンバーカードの健康保険証利用（マイナ保険証）を基本とする仕組みに移行しました。

令和7年8月1日以降、医療機関等にかかるときは資格確認書またはマイナ保険証（+資格情報のお知らせ）を利用し、次のように受付していただきます。

### (1) マイナンバーカードの保険証利用登録をしている方について

マイナ保険証を利用して、医療機関等で受付していただきます。

なお、マイナ保険証を紛失等した場合や医療機関の受診時にマイナ保険証の利用が困難な方（高齢者、障害がある方等）については、市町村の担当窓口にて、申請により資格確認書を交付しますので、こちらをご利用いただけます。

### ●マイナ保険証の利用方法

- ① 受付 … マイナンバーカードをカードリーダーに置いてください。
- ② 本人確認 … 顔認証または4桁の暗証番号を入力してください。
- ③ 同意の確認 … 診療・服薬・健診情報の利用について確認してください。
- ④ 受付完了

### ●マイナ保険証ならではのメリット

- ・過去のお薬・診療データに基づく、より良い医療が受けられます。
- ・突然の手術・入院でも高額支払いが不要になります。
- ・救急現場で、搬送中の適切な応急処置や病院の選定などに活用されます。

### ●マイナ保険証の利用に係る注意点

- ・マイナンバーカードを保険証利用登録するための事前手続きが必要です。
- ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限後3か月を過ぎると、マイナンバーカードでの資格確認ができないため、お早めに住民登録のある市町村窓口にて更新手続きをお願いします。
- ・一部の医療機関等でマイナ保険証を利用できない場合がありますので、事前の確認が必要です。

### ●資格情報のお知らせについて

基本的にはマイナンバーカードの保険証利用登録をしている方に送付しています。

医療機関等の受付でマイナ保険証の読み取りができない場合、マイナンバーカードと一緒に受付で提示することで、受診できます。

なお、「資格情報のお知らせ」のみで受診することはできませんのでご注意ください。

※右下を切り取って、ご利用いただくことができます。

資格情報のお知らせ  
令和7年8月1日発行  
茨城県後期高齢者医療広域連合  
保険者番号 39082001

被保険者番号00000000  
氏名 後期 太郎  
負担割合 1割  
有効期限 令和8年7月31日

受診の際にはマイナ保険証があわせて必要です

後期高齢者医療資格情報のお知らせ

茨城県後期高齢者医療広域連合  
保険者番号 39082001

あなたの加入する後期高齢者医療制度の資格情報を下記のとおりお知らせします。  
なお、このお知らせのみでは受診できません。

被保険者番号	00000001
氏名	後期 太郎
負担割合	1割
有効期限	令和8年7月31日
発効期日	令和7年8月1日
交付年月日	令和7年8月1日

スマートフォンをお持ちの方は、以下のQRコードからマイナポータルにログインすることで、ご自身の健康保険の資格情報を確認することができます。ぜひご利用ください。

— マイナポータルへのアクセス・ダウンロードはこちら —



マイナ保険証の読み取りができない例外的な場合については、スマートフォンの資格情報画面をマイナ保険証とともに医療機関等の受付で提示することで受診いただけます（スマートフォンをお持ちでない方は、この文書をマイナ保険証とともに医療機関等の受付で提示することで受診いただけます）。

下部を切り取ってご利用いただくことができます  
（このお知らせのみでは受診できません）

資格情報のお知らせ
令和7年8月1日発行
茨城県後期高齢者医療広域連合
保険者番号 39082001
被保険者番号 00000001
氏名 後期 太郎
負担割合 1割
有効期限 令和8年7月31日
受診の際にはマイナ保険証があわせて必要です

## (2) マイナンバーカードの保険証利用登録をしていない方について

資格確認書を医療機関等に提示することで、ご自身の自己負担割合にてこれまで通り保険診療を受けることができます。

### ●資格確認書について

基本的にはマイナンバーカードを取得していない方やマイナンバーカードの保険証利用登録をしていない方に送付しています。

資格確認書には一部負担金の割合（自己負担割合）や有効期限などの必須記載事項と、高額療養費制度における限度額区分などの任意記載事項が記載されています。任意記載事項を資格確認書に記載する場合には、お住まいの市区町村の担当窓口へ申請が必要です。

※資格確認書で受診等する場合、ご本人が過去に処方されたお薬や特定健診などの情報を医療機関等で確認することはできません。

### <任意記載事項>

#### ・適用区分、発効期日

高額療養費制度における限度額区分、発効期日

限度額区分を記載した資格確認書を提示することで、保険適用の医療費の窓口での自己負担額を限度額までとすることができます。

※令和6年12月1日までに「限度額適用認定証」「限度額適用・標準負担額減額認定証」をお持ちであった方等には、今回交付する資格確認書にも自動的に限度額の区分が併記されています。

#### ・長期入院該当日

低所得者IIの区分に該当する期間のうち、過去12か月で90日を超える入院期間がある場合は、申請により、長期入院該当日を資格確認書に併記します。医療機関の窓口へ提示することで、入院時の食事療養費標準負担額が、さらに減額されます。

#### ・特定疾病区分、発効期日

「特定疾病療養受療証」は、引き続き使うことができますが、申請により資格確認書へ特定疾病の区分を併記します。資格確認書を提示することで、特定疾病の自己負担限度額が1つの医療機関につき月額1万円となります。

※特定疾病の区分は下記の記号で表記します。

区分A：人工透析が必要な慢性腎不全

区分B：先天性血液凝固因子障害の一部（血友病）

区分C：血液凝固因子製剤の投与に起因するHIV感染症

後期高齢者医療資格確認書			
有効期限	令和 8年 7月 31日		
交付年月日	令和 7年 8月 1日		
被保険者番号	00000001		
被保険者	住所	水戸市赤塚1丁目1番地	
	氏名	後期 太郎	性別 男
	生年月日	昭和 5年 5月 5日	
資格取得年月日	平成20年 4月 1日		
負担割合	1割		
発効期日	平成20年 4月 1日		
適用区分	発効期日		
長期入院該当日			
特定疾病区分	発効期日		
保険者番号並びに保険者の名称及び印	3 9 0 8 2 0 0 1 茨城県後期高齢者医療広域連合 印		

## 令和7年度の保険料額

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{1年間の保険料額} \\ \text{(100円未満切捨て)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{均等割額} \\ \text{47,500円} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{所得割額} \\ \text{(総所得金額等 - 基礎控除額) × 9.66\%} \\ \hline \end{array}$$

○総所得金額等とは、前年の収入から必要経費（公的年金控除額や給与所得控除額など）を差し引いたもので、社会保険料控除、配偶者控除などの各種所得控除前の金額です。なお、遺族年金や障害年金は、収入に含みません。

○基礎控除額とは、前年の合計所得金額に応じ、次のとおりになります。

- ・ 2,400万円以下の場合・・・43万円
- ・ 2,400万円超から2,450万円以下の場合・・・29万円
- ・ 2,450万円超から2,500万円以下の場合・・・15万円
- ・ 2,500万円超の場合・・・0円

○保険料額の賦課限度額（上限）は80万円です。

## 令和7年度保険料額の軽減について

### ①均等割額の軽減

世帯の所得に合わせて次のとおり均等割額が軽減されます。

表①【均等割額の軽減】

世帯（被保険者と世帯主）の総所得金額等が次の場合	均等割額の軽減割合
①43万円+10万円×（給与所得者等の数－1）以下の世帯	7割
②43万円+10万円×（給与所得者等の数－1）+「30.5万円×世帯の被保険者数」以下の世帯	5割
③43万円+10万円×（給与所得者等の数－1）+「56万円×世帯の被保険者数」以下の世帯	2割

○収入が公的年金の方は、年金収入額から公的年金控除（年金収入額が330万円未満は110万円）を差引き、65歳以上の方は、さらに高齢者特別控除（15万円）を差引いて判定します。

○給与所得者等の数とは、給与所得を有する者及び公的年金等に係る所得を有する者の数の合計数になります。

○保険料の賦課期日である4月1日（年度の途中で後期高齢者医療制度に加入した方は資格取得日）の世帯状況で判定します。

※賦課期日後に世帯構成の変更があっても、軽減には影響しません。

## ②被用者保険の被扶養者の軽減

後期高齢者医療制度に加入する前に「会社などの健康保険の被扶養者」であった方（元被扶養者の方）は、加入後2年間に限り、均等割額が5割軽減されます。また、所得割額の負担はありません。（※国民健康保険、国民健康保険組合の加入者であった方は該当しません。）

加入後2年が経過し、この被用者保険の被扶養者の軽減措置が終了した方は、世帯の所得状況に応じて上記の「①均等割額の軽減」を受けることができます。なお、所得割額の負担はありません。

表②【被用者保険の被扶養者の軽減】

世帯（被保険者と世帯主）の総所得金額等が次の場合	均等割額の軽減割合		所得割額
	加入後2年間	加入後3年目以降	
①43万円+10万円×（給与所得者等の数－1）以下の世帯	7割		ご負担はありません
②43万円+10万円×（給与所得者等の数－1）+「30.5万円×世帯の被保険者数」以下の世帯	5割	5割	
③43万円+10万円×（給与所得者等の数－1）+「56万円×世帯の被保険者数」以下の世帯		2割	
①～③に当てはまらない所得の高い方		—	

※  は、被用者保険の被扶養者であった方への軽減、その他の部分は世帯の所得状況に応じた軽減です。

## 保険料の納めかた

○保険料は、年金からの天引き（特別徴収）または市町村担当課から送付される納付書（普通徴収）により、個人ごとに納付します。

○保険料の納付方法については、市町村担当課から通知が送付されますので、内容をご確認ください

### 口座振替についてのご案内

#### ◎保険料の納付には口座振替が便利です

口座振替の手続きをしておくことで、以降の保険料の納め忘れを防止でき、金融機関等に出向く手間を省くことができます。

#### ◎特別徴収を希望されない方は、口座振替によるお支払いに変更できます

特別徴収を希望されない方は、保険料の納付方法を特別徴収から口座振替に変更することができます。（ただし、住民税等の納付状況により、口座振替への変更が認められない場合があります。）

口座振替への変更手続きについては、お住まいの市町村担当課にご確認ください。

※口座振替にした場合は、原則、保険料を納付した口座名義人に社会保険料控除が適用されるため、世帯全体でみたときの住民税・所得税の負担額が少なくなる場合があります。

#### ◎国民健康保険の口座振替は、後期高齢者医療制度に加入しても引き継がれません

年度途中で国民健康保険から後期高齢者医療制度に加入した方（または加入を予定の方）で、引き続き口座振替をご希望の場合は、改めて手続きが必要です。

詳しくはお住まいの市町村担当課へお問い合わせください。

## 基準収入額適用について

現役並み所得者のうち、次のいずれかの条件を満たす場合は、基準収入額適用により、「2割」または「1割」となります。

- (1) 被保険者が世帯に1人の場合は、総収入の額が383万円未満
- (2) 被保険者が世帯に2人以上の場合は、総収入の合計額が520万円未満
- (3) 被保険者が世帯に1人の場合で、その同じ世帯に70歳以上75歳未満の方がいる場合には、被保険者と70歳以上75歳未満の方の総収入の合計額が520万円未満

※総収入額については、「地方税法の計算上用いられる、所得税法上の収入金額（退職所得に係る収入金額を除く）の合計額」であり、必要経費や公的年金控除、基礎控除などの控除金額を差し引く前の額です。

※お住まいの市町村担当課で収入の額を把握できない場合は、基準収入額適用申請が必要です。

## 医療費が高額になったとき

医療機関等にて、マイナ保険証や限度額区分が記載された資格確認書で受付すると、1か月（同じ月内）の医療費が高額になったときは、医療機関等ごとに所得区分に応じた自己負担限度額までの支払いで済みます。

複数の医療機関等を受診されたことなどにより、自己負担限度額を超える窓口負担をした場合は、自己負担限度額を超えた分が高額療養費として後日支給されます。

○医療費の自己負担限度額は、同じ世帯の後期高齢者医療の被保険者の住民税課税所得及び総収入額によって判定された所得区分ごとに異なり、具体的には次のとおりです。

### 自己負担限度額（月額）

負担割合	所得区分	外来+入院（世帯単位）	
		外来（個人単位）	
3割	現役並み所得者Ⅲ （課税所得690万円以上）	252,600円 + (総医療費 - 842,000円) × 1% (多数回該当※の場合 140,100円)	
	現役並み所得者Ⅱ （課税所得380万円以上）	167,400円 + (総医療費 - 558,000円) × 1% (多数回該当※の場合 93,000円)	
	現役並み所得者Ⅰ （課税所得145万円以上）	80,100円 + (総医療費 - 267,000円) × 1% (多数回該当※の場合 44,400円)	
2割	一般Ⅱ	18,000円または (6,000円 + (医療費 - 30,000円) × 10%) の 低い方を適用 (年間上限 144,000円)	57,600円 (多数回該当※の場合 44,400円)
1割	一般Ⅰ	18,000円 (年間上限 144,000円)	
	低所得者Ⅱ（注1）	8,000円	24,600円
	低所得者Ⅰ（注2）		15,000円

※過去12か月以内に3回以上、自己負担限度額を超えた場合は、4回目から「多数回該当」になり限度額が下がります。

（注1）「低所得者Ⅱ」・・・世帯全員が住民税非課税で、低所得者Ⅰ以外の場合。

（注2）「低所得者Ⅰ」・・・世帯全員が住民税非課税で、その世帯全員の一人ひとりの所得（公的年金収入がある場合は、公的年金収入金額から80万円を控除した額、給与所得がある場合は、給与所得の金額から10万円を控除した額）が0円となる場合。

## 医療機関の受診や薬局での薬の調剤の際には、以下のことに気をつけましょう。

### ○ 適正受診を心がけましょう

重複する検査や投薬により、かえって体に悪影響を与えてしまう場合があります。かかりつけ医・かかりつけ薬局を持ち、気になることがあれば相談しましょう。

### ○ 薬で不明なことは医師や薬剤師に相談しましょう

薬は、飲み合わせによって、副作用を生じる場合があります。「お薬手帳」などを利用して服薬歴を管理し、疑問点は、医師や薬剤師に相談しましょう。

### ○ ジェネリック医薬品（後発医薬品）を利用しましょう

医師から処方される薬には、新薬（先発医薬品）とジェネリック医薬品（後発医薬品）の2種類があります。

ジェネリック医薬品は、新薬と同じ成分を使って製造されるもので、効き目や安全性は同等であると認められており、一般的に低価格になっているため、医療費の負担を軽減することができます。

「ジェネリック医薬品希望シール」（お住まいの市町村担当課で配布しています）を医療機関や薬局に提示して、ジェネリック医薬品への切り替えについて相談しましょう。

※すべての医薬品にジェネリック医薬品があるわけではなく、治療内容によっては、ジェネリック医薬品に変更できない場合があります。

## 保健事業のご案内

茨城県後期高齢者医療広域連合では、被保険者の皆さまを対象に、生活習慣病や歯周疾患の早期発見及び健康の保持増進、生活の質の向上を目的として、次の健康診査を実施しています。

### ◆健康診査

お住まいの市町村と連携し、自己負担無料※で実施しています。健康診査の日程等の詳細については、お住まいの市町村の広報紙等でご確認ください。

#### 【基本的な健診項目】

○問診 ○診察 ○身体計測 ○血圧測定 ○血液検査（脂質、血糖、肝機能）○尿検査

※お住まいの市町村が、基本的な健診項目以外の追加健診を実施する場合、自己負担が発生することがあります。

### ◆歯科健康診査

茨城県歯科医師会と委託契約を結び、前年度に75歳、80歳、85歳を迎えた方（施設入所者等を除く）を対象に自己負担無料で実施しています。対象者には受診券の発送（8月下旬）をもってご案内いたします。

#### 【実施内容】

○歯及び歯ぐきの状態の確認      ○お口の衛生状態の確認      ○噛み合わせの確認  
○義歯（入れ歯）の状態の確認      ○嚥下（飲み込み）機能の評価 など

# お問い合わせ先一覧

市町村名		担当部署	電話番号	市町村名		担当部署	電話番号
あ	阿見町	国保年金課	029-888-1111	た	大子町	町民課	0295-76-8125
い	石岡市	保険年金課	0299-23-1111	ち	筑西市	医療保険課	0296-24-2111
	潮来市	市民課	0299-63-1111	つ	つくば市	医療年金課	029-883-1111
	稲敷市	保険年金課	029-892-2000		つくばみらい市	国保年金課	0297-58-2111
	茨城町	保険課	029-292-1111		土浦市	国保年金課	029-826-1111
う	牛久市	医療年金課	029-873-2111	と	東海村	保険課	029-282-1711
お	大洗町	住民課	029-267-5111		利根町	保険年金課	0297-68-2211
	小美玉市	医療保険課	0299-48-1111		取手市	国保年金課	0297-74-2141
か	笠間市	保険年金課	0296-77-1101	な	那珂市	保険課	029-298-1111
	鹿嶋市	国保年金課	0299-82-2911		行方市	国保年金課	0299-55-0111
	かすみがうら市	国保年金課	0299-59-2111	は	坂東市	保険年金課	0297-35-2121
	神栖市	国保年金課	0299-90-1143		日立市	国民健康保険課	0294-22-3111
	河内町	町民課	0297-84-2111		常陸太田市	保険年金課	0294-72-3111
き	北茨城市	保険年金課	0293-43-1111	ひ	常陸大宮市	医療保険課	0295-52-1111
こ	古河市	国保年金課	0280-22-5111		ひたちなか市	国保年金課	029-273-0111
	五霞町	町民税務課	0280-84-1965	ほ	鉾田市	保険年金課	0291-33-2111
さ	境町	保険年金課	0280-81-1306	み	水戸市	国保年金課	029-232-9528
	桜川市	国保年金課	0296-58-5111		美浦村	国保年金課	029-885-0340
し	下妻市	保険年金課	0296-43-2111	も	守谷市	国保年金課	0297-45-1111
	城里町	国保年金課	029-288-3111	や	八千代町	国保年金課	0296-48-1111
	常総市	健康保険課	0297-23-2111	ゆ	結城市	保険年金課	0296-32-1111
た	高萩市	市民課	0293-23-2117	り	龍ヶ崎市	保険年金課	0297-64-1111

●茨城県後期高齢者医療広域連合 〒311-4141 水戸市赤塚1丁目1番地 ミオス1階  
 事業課 (被保険者資格及び保険料に関すること) 029-309-1213  
 (保健事業に関すること) 029-309-1212  
 給付課 (給付に関すること) 029-309-1214

## こんな時は…

- ◎転出する時は、お住まいの市町村担当課に、必ず資格確認書等を返却してください。
- ◎所得の修正申告等により、年度内に自己負担割合が変更される場合があります。その際は新しい資格確認書等が交付されますので、古い資格確認書等は返却してください。
- ◎資格確認書等を紛失した時や破れて使えなくなった時は、再交付いたしますので、お住まいの市町村担当課に申請してください。
- ◎後期高齢者医療に関する各種通知書等を、被保険者本人の住民票上の住所以外に送付することを希望する場合は、お住まいの市町村担当課に送付先変更届を提出してください。

## 臓器提供意思表示欄保護シール

(裏面)

**臓器提供に関する意思表示欄について**

臓器移植に関する法律の改正により、移植医療に対する理解を深めていただくことができるように、すべての医療保険の資格確認書に「臓器提供に関する意思表示欄」が設けられました。

○臓器移植について

臓器移植は病気や事故によって臓器（心臓や肝臓など）が機能しなくなった方に、他の方の健康な臓器を移植して、機能を回復させる医療です。

現在、日本で臓器の移植を希望し登録されている方はおよそ1万6千人います。多くの方が移植を望んで登録されています。

わたしたち一人一人が、臓器提供について考え、家族と話し合い、自分の臓器提供に関する意思を表示しておくことが大切と考えられています。

○意思表示について

意思表示欄の記入は、被保険者本人の判断です。記入しなければならないということはありません。

これまでに、70歳以上の方からの臓器提供も行われており、希望する方は年齢に関係なく、どなたでも記入していただけます。

○意思表示欄の記入方法

・臓器提供を希望する場合

- ①1または2を選び○をしてください。（内容をよくご確認ください）
- ②提供したくない臓器のある場合はその臓器に×をつけてください。
- ③特記欄は、親族に優先して提供したい場合や、臓器以外の皮膚や骨などを提供してもよいと思われる場合に使用します。
- ④本人が本人署名欄に署名及び日付の記入をします。  
可能であれば家族の方にも署名していただけてください。

・臓器提供を希望しない場合

- ①3に○をしてください。
- ②本人が本人署名欄に署名及び日付の記入をします。

意思表示した内容について、医療機関などに知られたい被保険者の方は、裏面の保護シールを資格確認書に貼ってください。

**臓器移植についてのお問い合わせ**

(公社)日本臓器移植ネットワーク  
0120-78-1069  
ホームページ <http://www.jotnw.or.jp/>

**資格確認書の様式及び保護シールについてのお問い合わせ**

お住まいの市町村担当または、茨城県後期高齢者医療広域連合へ

## 臓器提供意思表示欄保護シール

(表面)

85mm

85mm

205mm

102mm

**保護シール**

**注意事項**

1. この確認書の交付を受けたときは、大切に保管してください。
2. 保険医療機関等において療養を受けようとするときは、その窓口で電子資格確認を受けるか、この確認書を提出してください。
3. 被保険者の資格がなくなったときは、直ちに、この確認書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. この確認書の記載内容に変更があったときは、14日以内に、この確認書を添えて、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、この確認書を使用することはできません。また、有効期限を経過した確認書を使用して後期高齢者医療給付を受けた場合は、後期高齢者医療給付費の返還を求める場合があります。
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ることがあります。

↑ ここからはがしてください

**保護シールの使い方**

- 上の保護シールは、資格確認書(裏)の意思表示
- 保護シールは一度貼ると貼り直しできません。

- 1 保護シールをこの台紙からはがして
- 2 はがした保護シールを資格確認書裏ください。

茨城県後期高齢者医療広域連合

ハーフカット

後期高齢者医療資格確認書【窓口交付用】

(裏面)

備考

※ 以下の欄に記入することにより、臓器提供に関する意思を表示することができます。記入する場合は、1から3までのいずれかの番号を○で囲んでください。

1. 私は、脳死後及び心臓が停止した死後のいずれでも、移植の為に臓器を提供します。

2. 私は、心臓が停止した死後に限り、移植の為に臓器を提供します。

3. 私は、臓器を提供しません。  
《1又は2を選んだ方で、提供したくない臓器があれば、×をつけてください。》

【 心臓・肺・肝臓・腎臓・膵臓・小腸・眼球 】  
〔特記欄： 〕

署名年月日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

本人署名（自筆）： \_\_\_\_\_

家族署名（自筆）： \_\_\_\_\_

後期高齢者医療資格確認書【窓口交付用】

(表面)

8mm 91mm 15mm

50mm

送付先の宛名を印字するための罫線枠を印刷

資格確認書部分

ハーフカット

128mm

8mm

8mm 91mm

公印

別紙H

210m

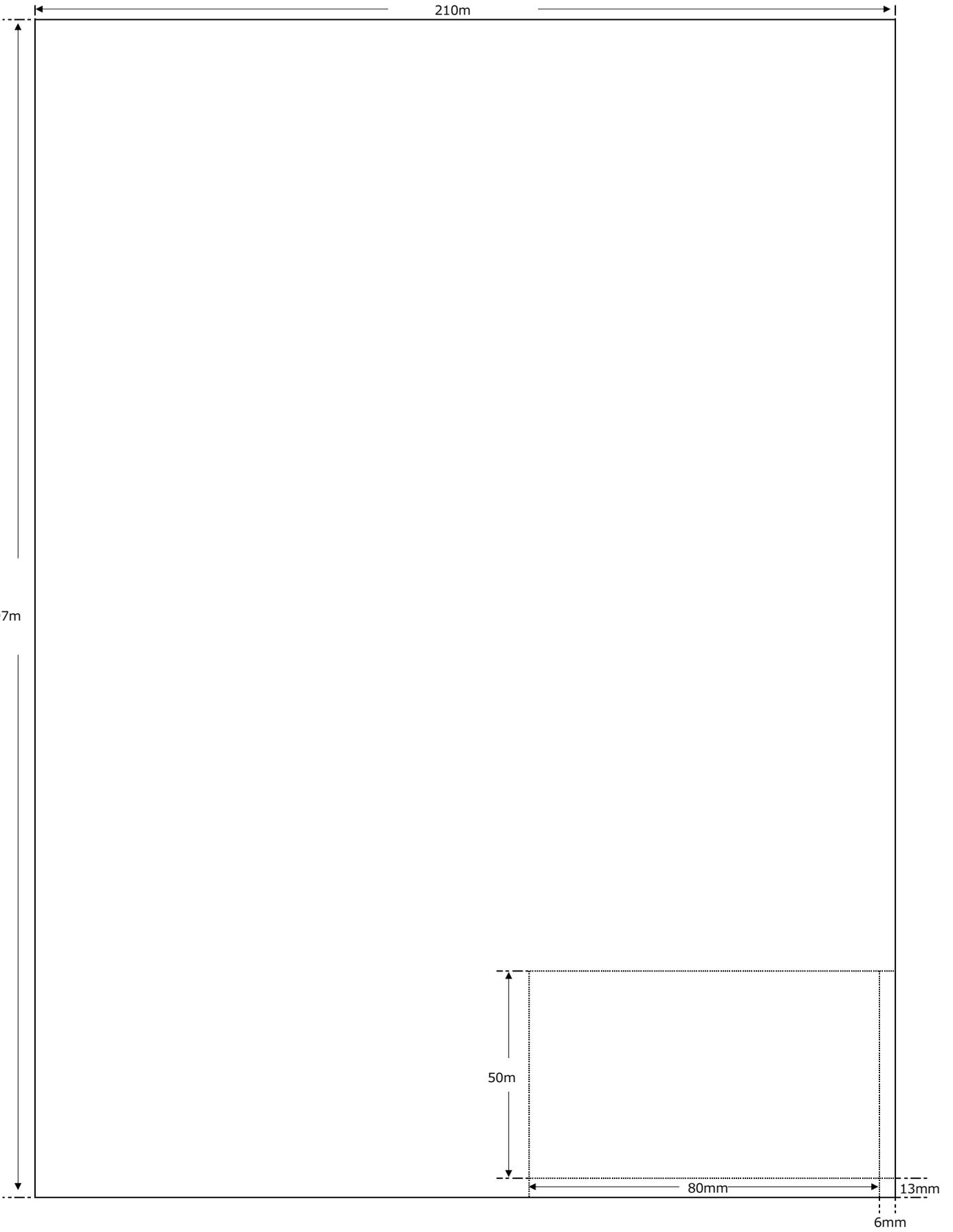
297m

50m

80mm

13mm

6mm



差替え用宛名台紙

203mm

101mm

〇〇市 〇〇〇〇部  
〇〇〇〇課  
〇〇〇-〇〇〇〇  
茨城県〇〇市〇〇町〇〇番地  
  
〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

## 納品先一覧

No.	市町村名	郵便番号	住所	部署名	電話番号
1	水戸市	310-8610	茨城県水戸市中央一丁目4番1号	保健医療部 国保年金課	029-232-9528
2	日立市	317-8601	茨城県日立市助川町1丁目1番1号	保健福祉部 国民健康保険課	0294-22-3111
3	土浦市	300-8686	茨城県土浦市大和町9番1号	保健福祉部 国保年金課	029-826-1111
4	古河市	306-8601	茨城県古河市長谷町3番18号	健康推進部 国保年金課	0280-22-5111
5	石岡市	315-8640	茨城県石岡市石岡一丁目1番地1	生活環境部 保険年金課	0299-23-1111
6	結城市	307-8501	茨城県結城市中央町二丁目3番地	市民生活部 保険年金課	0296-32-1111
7	龍ヶ崎市	301-8611	茨城県龍ヶ崎市3710番地	健康スポーツ部 保険年金課	0297-64-1111
8	下妻市	304-8501	茨城県下妻市本城町三丁目13番地	保健福祉部 保険年金課	0296-43-2111
9	常総市	303-8501	茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3	健康保険課	0297-23-2111
10	常陸太田市	313-8611	茨城県常陸太田市金井町3690番地	保健福祉部 保険年金課	0294-72-3111
11	高萩市	318-8511	茨城県高萩市本町1丁目100番地の1	市民生活部 市民課 後期高齢者医療担当	0293-23-2117
12	北茨城市	319-1592	茨城県北茨城市磯原町磯原1630番地	市民福祉部 保険年金課	0293-43-1111
13	笠間市	309-1792	茨城県笠間市中央三丁目2番1号	保健福祉部 保険年金課	0296-77-1101
14	取手市	302-8585	茨城県取手市寺田5139番地	健康増進部 国保年金課	0297-74-2141
15	牛久市	300-1292	茨城県牛久市中央3丁目15番地1	保健福祉部 医療年金課	029-873-2111
16	つくば市	305-8555	茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1	保健部 医療年金課	029-883-1111
17	ひたちなか市	312-8501	茨城県ひたちなか市東石川2丁目10番1号	保健福祉部 国保年金課	029-273-0111
18	鹿嶋市	314-8655	茨城県鹿嶋市大字平井1187番地1	健康福祉部 国保年金課	0299-82-2911
19	潮来市	311-2493	茨城県潮来市辻626番地	市民福祉部 市民課	0299-63-1111
20	守谷市	302-0198	茨城県守谷市大柏950番地の1	健康福祉部 国保年金課 後期高齢者医療担当	0297-45-1111
21	常陸大宮市	319-2292	茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6	保健福祉部 医療保険課	0295-52-1111
22	那珂市	311-0192	茨城県那珂市福田1819番地5	保健福祉部 保険課	029-298-1111
23	筑西市	308-8616	茨城県筑西市丙360番地	保健福祉部 医療保険課	0296-24-2111
24	坂東市	306-0692	茨城県坂東市岩井4365番地	市民生活部 保険年金課	0297-35-2121
25	稲敷市	300-0595	茨城県稲敷市犬塚1570番地1	市民生活部 保険年金課	029-892-2000
26	かすみがうら市	315-8512	茨城県かすみがうら市上土田461番地	市民部 国保年金課	0299-59-2111
27	桜川市	309-1292	茨城県桜川市岩瀬64番地2	市民生活部 国保年金課	0296-75-3125
28	神栖市	314-0192	茨城県神栖市溝口4991番地5	健康増進部 国保年金課	0299-90-1143
29	行方市	311-3512	茨城県行方市玉造甲404番地	市民福祉部 国保年金課	0299-55-0111
30	鉾田市	311-1592	茨城県鉾田市鉾田1444番地1	福祉保健部 保険年金課	0291-36-7642
31	つくばみらい市	300-2395	茨城県つくばみらい市福田195番地	保健福祉部 国保年金課	0297-58-2111
32	小美玉市	319-0192	茨城県小美玉市堅倉835番地	保健衛生部 医療保険課	0299-48-1111
33	茨城町	311-3192	茨城県東茨城郡茨城町小堤1080番地	保健福祉部 保険課	029-292-1111
34	大洗町	311-1392	茨城県東茨城郡大洗町磯浜町6881番地の275	住民課 後期高齢・年金係	029-267-5111
35	城里町	311-4391	茨城県東茨城郡城里町大字石塚1428番地25	国保年金課 医療福祉グループ	029-288-3111
36	東海村	319-1192	茨城県那珂郡東海村東海三丁目7番1号	福祉部 保険課	029-282-1711
37	大子町	319-3521	茨城県久慈郡大子町大字北田気662番地	町民課 国保年金担当	0295-76-8125
38	美浦村	300-0492	茨城県稲敷郡美浦村大字受領1515番地	保健福祉部 国保年金課	029-885-0340
39	阿見町	300-0392	茨城県稲敷郡阿見町中央一丁目1番1号	保健福祉部 国保年金課	029-888-1111
40	河内町	300-1392	茨城県稲敷郡河内町源清田1183番地	町民課 国保高齢者保健係	0297-84-2111
41	八千代町	300-3592	茨城県結城市八千代町大字菅谷1170番地	町民くらしの部 国保年金課	0296-48-1111
42	五霞町	306-0392	茨城県猿島郡五霞町小福田1162番地1	町民税務課 町民グループ	0280-84-1965
43	境町	306-0495	茨城県猿島郡境町391番地1	福祉部 保険年金課	0280-81-1306
44	利根町	300-1696	茨城県北相馬郡利根町大字布川841番地1	保険年金課 後期医療係	0297-68-2211
45	茨城県後期高齢者医療広域連合	311-4141	茨城県水戸市赤塚1丁目1番地 ミオス1階	茨城県後期高齢者医療広域連合	029-309-1213

## 受注者が付番する管理連番の仕様（ファイル名・アルファベットは現状未定）

- ① アルファベットを含めて7桁の番号とする。
- ② 被保険者1名につきひとつの番号とする。
- ③ 冠するアルファベットは、広域連合が提供するデータのファイル名（種別）ごとに、下表のとおりとする。

	ファイル名	概要	アルファベット	備考
1		資格確認書		
2		資格確認書（桁あふれ・未登録外字あり）		
3		資格情報のお知らせ		
4		資格情報のお知らせ（桁あふれ・未登録外字あり）		

## テストデータ及び印刷用データのフォーマット（現状未定）

項番	日本語名称（項目名称）	データ名（記号項目名称）	属性	長さ	備考	注意事項
1	宛名郵便番号	ATN_ZIP_CD	N	8		
2	宛名住所 1（漢字）	ATN_AD1_KJ	N	20		
3	宛名住所 2（漢字）	ATN_AD2_KJ	N	20		
4	宛名住所 3（漢字）	ATN_AD3_KJ	N	20		
5	宛名住所 4（漢字）	ATN_AD4_KJ	N	20		
6	宛名住所 5（漢字）	ATN_AD5_KJ	N	20		
7	宛名氏名（漢字）	ATN_SHM_KJ	N	20		
8	宛名カスタマバーコード	ATN_KSTMB_CODE	X	207	可変	
9	地方公共団体コード	THKDT_CD	X	6		
10	被保険者番号	HHS_BNG	N	8		
11	住所	ADDR_KJ	N	116		
12	被保険者氏名（漢字）	HHS_SHMKJ	N	40		
13	被保険者性別コード	SEX	N	2		
14	被保険者生年月日	HHS_BRTH_YMD	N	11		
15	証発行有効期限年月日	SHKK_YKGN_YMD	N	11		令和 8年 7月31日で固定
16	証発行交付年月日	SHKK_KF_YMD	N	11		令和 7年 8月 1日で固定
17	被保険者資格取得年月日	HHS_SKST_YMD	N	11		資格確認書部分にのみ適用
18	証発行発効年月日	SHKK_HKKK_YMD	N	11		
19	負担区分	FTN_KBN	N	40		
20	保険者番号	HKNSY_BNG	N	8		
21	保険者名	HKNSY_NMKJ	N	20		
22	公印管理認証者公印ファイル名（英字）	KIKR_NS_KIF_NM_AL	X	30		
23	システム日付	SYS_DATE	X	14		
24	二次元コードの記録方式の番号	QR_KRK_NO	X	0	データセットなし	
25	保険者番号	QR_HKNSY_BNG	X	8		
26	被保険者番号	QR_HHS_BNG	X	8		
27	被保険者の区別	QR_HHS_KBT	X	0	データセットなし	
28	被保険者のカナ氏名	QR_HHS_SHMKN	N	40		
29	被保険者の性別	QR_SEX	X	1		
30	被保険者の生年月日	QR_HHS_BRTH_YMD	X	8		
31	その他（広域連合が必要と認める事項）	QR_SNT	X	0	データセットなし	
32	適用区分（漢字）	HFTGGN_TKY_KBN	N	30	可変	資格確認書にのみ適用
33	長期入院該当年月日	HFTGGN_TKNYN_GTYMD	X	34	可変	本業務では使用しない
34	整理番号	SEIRI_NO	X	6		