

業務手順書 一覧

課(事務所・局)名	係名	No.	業務・事務名	担当TEL	備考
保険年金課	国民健康保険係	1	国保異動処理事務	32-1622	R8.2.28見直し
		2	国民健康保険資格確認書等一斉交付事業	32-1622	R8.2.28見直し
		3	資格確認書等月次更新事務	32-1622	R8.2.28見直し
		4	資格確認書(特別療養)等交付事務	32-1622	R8.2.28見直し
		5	社会保険加入勧奨・社会保険加入職権適用事務	32-1622	R8.2.28見直し
		6	社会保険離脱勧奨業務	32-1622	R8.2.28見直し
		7	国民健康保険税賦課	32-1622	R8.2.28見直し
		8	国保税減免業務	32-1622	R8.2.28見直し
		9	高額療養費支給事務	32-1621	R8.2.28見直し
		10	療養費支給事務(一般診療、海外療養費)	32-1621	R8.2.28見直し
		11	療養費支給事務(補装具、あん摩・鍼灸マッサージ、負担割合差額、移送費)	32-1621	R8.2.28見直し
		12	出産育児一時金支給事務	32-1621	R8.2.28見直し
		13	葬祭費支給事務	32-1621	R8.2.28見直し
		14	限度額適用証、限度額適用・標準負担額減額認定証の交付事務	32-1621	R8.2.28見直し
		15	特定疾病療養受療証の交付事務	32-1621	R8.2.28見直し
		16	医療費通知の通知事務	32-1621	R8.2.28見直し
		17	減額査定通知の通知事務	32-1621	R8.2.28見直し
		18	第三者行為求償事務	32-1621	R8.2.28見直し
		19	非自発的失業者国保税減免事務	32-1622	R8.2.28見直し
		20	国民健康保険税賦課(月次)	32-1622	R8.2.28見直し
	後期高齢者医療係	1	後期高齢者医療資格確認書交付(年齢到達資格取得)	32-1624	R8.2.28見直し
		2	後期高齢者医療資格確認書交付(障害認定者)	32-1624	R8.2.28見直し
		3	後期高齢者医療保険料収納処理(普通徴収分)	32-1624	R8.2.28見直し
		4	後期高齢者医療保険料収納処理(特別徴収分)	32-1624	R8.2.28見直し
		5	後期高齢者医療資格確認書の年次一斉発送	32-1624	R8.2.28見直し
		6	後期高齢者医療高額療養費支給申請処理事務	32-1624	R8.2.28見直し
		7	後期高齢者医療保険料収納処理(滞納繰越分)	32-1624	R8.2.28見直し
		8	後期高齢者医療保険料口座振替の受付・管理	32-1624	R8.2.28修正
		9	督促状発送事務	32-1624	R8.2.28見直し
		10	還付充当処理	32-1624	R8.2.28見直し
		11	限度額区分を併記した資格確認書の交付事務	32-1624	R8.2.28見直し
		12	特定疾病療養受療証等交付事務	32-1624	R8.2.28見直し
		13	第三者行為受付事務	32-1624	R8.2.28見直し
		14	療養費支給事務(一般診療)	32-1624	R8.2.28見直し
		15	療養費支給事務(あん摩・鍼灸マッサージ)	32-1624	R8.2.28見直し
		16	療養費支給事務(補装具)	32-1624	R8.2.28見直し
		17	葬祭費支給事務	32-1624	R8.2.28見直し
	年金係	1	国民年金異動処理事務	32-1625	R8.2.28修正
		2	国民年金裁定請求事務	32-1625	R8.2.28修正
		3	障害基礎年金請求事務	32-1625	R8.2.28修正
		4	国民年金保険料法定・産前産後免除申請事務	32-1625	R8.2.28修正
		5	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例申請事務	32-1625	R8.2.28修正

伊東市 業務手順書

	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無			
部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	1	業務・事務名	国民健康保険係
業務・事務の目的	国民健康保険の資格を取得・喪失させ、国民健康保険資格を適切に管理する。								
内包するリスク	①、⑥、③⑧、③⑨、④②、④③、④④、④⑤、④⑦								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスクNo.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">【被保険者】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">【市民課】 ・異動届受付 ・住民登録、異動処理等 ・資格確認書等の発行</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">【国連合会】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">審査</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">資格確認書等の交付 国保制度・国保税の説明</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">再審査</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">資格情報・所得区分連携</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">被保険者ID・取得喪失日連携</div>	<p>異動届の記入漏れ・添付書類等のチェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適用開始（資格取得） 社会保険離脱・転入・出生等 ・適用終了（資格喪失） 社会保険加入・転出・死亡等 ・その他（資格継続） 転居・世帯分離等 <p>資格確認書等の交付 国保制度・国保税の説明 支払方法の確認（口座・納付書）等</p> <p>翌日以降、資格担当により異動届を再審査 自庁システムへの入力の確認、補足 異動届を届出月ごとに世帯番号順に並び変えて綴る</p> <p>日次で資格情報を連携 月次で所得区分情報を連携</p> <p>送付された連携ファイルを自庁システムに取り込む</p>		<p>国民健康保険法第6条・第7条・第8条・第9条 国民健康保険法施行規則第2条・第3条</p> <p>資格情報（世帯）ファイル 資格情報（個人）ファイル 世帯所得区分情報ファイル</p> <p>国保資格喪失年月日連携ファイル 市町村被保険者ID連携ファイル</p>	<p>国保異動届 国保連絡票</p> <p>口座振替依頼書（ページによる受付のみ）</p> <p>国保異動届綴 国保連絡票綴 国保異動日計表 擬制世帯集計表</p>	<p>市民課で自庁システムへの入力 が不可能な場合 や郵送での届出 は保険年金課で 処理する</p> <p>口座振替依頼書 は収納課へ</p> <p>市民課窓口で資格 確認書等を交付で きない手続につい ては保険年金課よ り郵送交付（在留 期限の更新、婚 姻・離婚等）</p> <p>自庁システムで異 動分資格情報作成 処理後、ダウン ロードしたファイ ルを情報集約シ ステムにアップロ ード</p> <p>情報集約シ ステムを経由して ファイルをダウン ロードし、自 庁システムに取り 込む</p>	<p>⑥ ④⑤</p> <p>④⑦</p> <p>⑥ ④⑤</p> <p>④②</p> <p>④②</p>

補足	
変更点	

伊東市 業務手順書

当初作成日 2019/12/20 見直し日 2026/2/28 見直しによる変更 無

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	2	業務・事務名	国民健康保険資格確認書等一斉交付事務
業務・事務の目的	国民健康保険に加入している対象者に資格確認書を送付する。								
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスクNo.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【課税課】 所得情報の入力</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【SBS情報システム】 資格確認書等の打出し・封入</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">資格確認書等引き抜き作業</div>	引き抜きや差し替えが必要な対象者		国民健康保険法第9条	交付簿		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【前年12月31日に住民登録のあった市町】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">照会</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">転入者の調整控除対象者の調査</div>	70歳以上の負担割合判定のため		国民健康保険法施行令第27条の2	《課長決裁》 照会通知稟議	④⑩	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">回答</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">調整控除による負担割合変更者確認</div>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">依頼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">基準収入額適用申請 該当確認</div>	70歳以上の負担割合判定のため		国民健康保険法施行令第27条の2	《課長決裁》 申請書提出通知稟議	④⑩	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">基準収入額適用申請 審査</div>				《課長決裁》 判定結果通知稟議		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">発送</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">資格確認書等の発送</div>					④⑩	

補足	
変更点	

伊東市 業務手順書

当初作成日 2019/12/20 見直し日 2026/2/28 見直しによる変更 無

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	3	業務・事務名	資格確認書等月次更新事務
業務・事務の目的		年齢到達し翌月1日からの70歳になった被保険者に、資格確認書等を交付する。							
内包するリスク		①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕							

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスクNo.
関連部門	当該部門						
	資格確認書等 作成処理	自庁システムによる各帳票、 資格確認書等の作成処理			資格確認書等交付簿（新規・変更） 件数表	翌月1日からの資格確認書等の発行日や有効期限などを確認	
	資格確認書等の 打ち出し	帳票、資格確認書等の打ち出し、 裁断					
【前年12月31日に住民登録のあった市町】	照会 調整控除にかかる世帯状況照会 回答	交付簿（新規）掲載の3割負担者のうち、調整控除該当を確認 転入者の場合は前市区町村に照会		国民健康保険法 施行令第27条の2	《課長決裁》 対象世帯状況照会通知		㉔
【対象世帯】	送付 基準収入額適用申請書の送付	交付簿（新規）の3割負担者のうち、基準収入額適用の対象世帯に申請書を送付		国民健康保険法 施行令第27条の2	《課長決裁》 基準収入額適用申請書の送付通知		㉕
	申請 基準収入額適用した資格確認書等の交付 交付	申請を審査し、負担割合が変更となる場合はシステム更新・資格確認書等の差替え			《課長決裁》 基準収入額適用判定結果通知	下記の新規交付分と同日に交付	㉖
【対象被保険者】	交付 区分変更通知及び資格確認書等の交付	交付簿（変更）により、負担割合が変更となる被保険者を把握し、負担区分変更通知とともに新資格確認書を送付		国民健康保険法 施行規則第7条の4第2項第1号	《課長決裁》 負担区分変更通知	下記の新規交付分と同日に交付	㉗
【被保険者】	交付 資格確認書等の新規交付	70歳到達による（新規）資格確認書等交付通知とともに資格確認書を送付		国民健康保険法 施行規則第7条の4第1項	《課長決裁》 70歳到達による資格確認書等交付通知 決裁表	毎月20日頃発送	㉘

補足

変更点

伊東市 業務手順書

当初作成日 2019/12/20 見直し日 2026/2/28 見直しによる変更 無

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	4	業務・事務名	資格確認書（特別療養）等交付事務
業務・事務の目的		納付できない特別な事情もなく保険税を滞納している者との接触の機会を確保し、市の窓口で納付等を直接働きかける。							
内包するリスク		①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔							

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスクNo.
関連部門	当該部門						
【収納課】	依頼 ↓ 資格確認書（特別療養）等対象者の抽出 ↓ 提供	① 世帯主の納付状況を鑑み、資格確認書等、資格確認書（特別療養）等に振り分ける					
【収納課・健康福祉部4課】	照会 ↓ 資格確認書（特別療養）等交付の適用除外要件の調査 ↓ 回答	② ①で資格確認書（特別療養）等候補となった世帯につき、適用除外すべき給付やその他考慮すべき事情の有無を照会課内でもその他の給付状況を調査する		国民健康保険法第63条の2、国民健康保険法施行規則第27条の5の2			
【資格確認書（特別療養）等対象世帯】	通知 ↓ 相談 ↓ 相談	③ 資格確認書（特別療養）等対象世帯主に対し、保険税を納付できない特別な事情を弁明できるように納税相談を案内		特別療養費の支給及び保険給付の支払の一時差止め等に関する要領第2条	《課長決裁》 弁明の機会の付与に関する通知書		④①
【資格確認書（特別療養）等新規対象世帯】	請求 ↓ 返還 ↓ 返還	④ 次の更新時から新たに資格確認書（特別療養）等となる世帯に資格確認書の返還を求める		国民健康保険法第63条の2、国民健康保険法施行規則第27条の5の2、特別療養費の支給及び保険給付の支払の一時差止め等に関する要領第7条	《課長決裁》 国民健康保険特別療養費の支給に係る事前通知書		④②
【収納課】	出席 ↓ 措置審査委員会開催、資格確認書（特別療養）等交付	⑤ 資格確認書（特別療養）等の交付に関する措置審査委員会を開催し、資格確認書（特別療養）等の交付を決定（高校生世代以下の被保険者等は除く。）		国民健康保険法第63条の2	《課長決裁》 保険給付費の一時差止めについて通知	7月下旬	④③ ④④

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	5	業務・事務名	社会保険加入勧奨・社会保険加入職権適用事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	資格重複状況結果（被用者保険等と国民健康保険の資格が重複している者のリスト）の対象者に対し国保脱退の勧奨及び職権適用を行い、国保資格の適用適正化を図る。														
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【医療保険者等向け中間サーバー】 資格重複状況結果を提供	提供	国保脱退勧奨通知の作成・送付		令和4年11月29日保 国発1129第1号 厚生労働省通知	《課長決裁》 国保脱退勧奨 通知	勧奨通知には通知 後1か月経過の際 は職権適用する旨 を記載	㉒
【国保被保険者】	勧奨 通知	本人来庁による 国保資格異動手続		国民健康保険法 第6条			㉓
	来庁 手続	職権適用による 国保資格異動手続			《課長決裁》 国保脱退職権適用 及び通知		㉓
	職権による 資格喪失処理	国保脱退職権適用通知の作成・送付					㉔
	職権適用通知						

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	年金記録により厚生年金脱退の可能性がある被保険者に対し国保加入の勧奨を行い、国保資格の適用適正化を図る。										
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">【年金事務所】第2号被保険者 資格喪失一覧表を提供</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">【国保被保険者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">国保加入勧奨通知の作成・送付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">本人来庁による 国保資格異動手続</div>	<p>年金事務所から提供される第2号被保険者資格喪失一覧表の内容を精査し、厚生年金記録から判断し、社会保険を脱退している可能性がある被保険者に対し国保加入を促す通知を送付</p> <p>勧奨通知を受け、来庁した被保険者の国保資格の異動手続を実施</p>		<p>平成23年2月22日保 国発0222第1号 厚生労働省通知</p> <p>国民健康保険法 第6条</p>	<p>〈課長決裁〉 国保加入勧奨通知</p>		<p>㉔</p> <p>㉕</p>

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	国民健康保険税を適正に課税するため。										
内包するリスク	①、⑤、⑥、⑦、⑲、⑳、㉓、㉔、㉗、㉘、㉚、㉛、㉜、㉝、㉞、㉟										

関連部門	当該部門	事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
	【SBS情報システム】	所得照会文書送付一覧・所得照会文書（1回目） 依頼	5月20日頃 転入者の所得照会文書送付一覧をSBS情報システムに依頼。（住所地特例者分・前年度分・現年度分）出力されるデータを確認。	地方税法第20条の11 国民健康保険法第113条の2	〈課長決裁〉 所得照会文書送付一覧・所得照会文書	文書照会対象者のみ発送。それ以外は中間サーバによる所得照会	
		所得照会文書印刷（1回目） 作成	SBS情報システムにてデータ作成後、打ち出す。		所得照会文書	印刷後、紙折り作業を行う。	
	【該各市町村】	所得照会文書送付（1回目） 照会 再照会	5月23日頃 封入後、発送。			返信用封筒を同封する。	④
		所得照会回答入力（前年度分のみ） 回答	現年度の回答入力はせず、前年度分のみ入力する。				⑥
	【SBS情報システム】	所得照会文書送付一覧・所得照会文書（2回目） 依頼	5月30日頃 転入者の所得照会文書送付一覧をSBS情報システムに依頼。（前年度分・現年度分）出力されるデータを確認。		〈課長決裁〉 所得照会文書送付一覧・所得照会文書	所得照会（1回目）の締切日の翌日～今回の照会依頼日の前日までに転入届をした者の照会。	
		所得照会文書印刷（2回目） 作成	SBS情報システムにてデータ作成後、打ち出す。		所得照会文書	印刷後、紙折り作業を行う。	
	【該各市町村】	所得照会文書送付（2回目） 照会 再照会	5月31日頃 封入後、発送。			返信用封筒を同封する。	④
	【SBS情報システム】	パラメタ設定 連絡	5月下旬 SBS情報システムにて本算定に向けてシステム上のパラメタ設定を行い、確認を行う。			パラメタ設定後、係内で確認。	
	【SBS情報システム】	簡易申告書・簡易申告書送付簿 作成	5月下旬 国保被保険者のうち、転入者以外で所得の未申告者を抽出。簡易申告書の書式も確認。				
	【課税課】	簡易申告書送付注意者リスト 提供	課税課へ依頼書を通じ、課税課からの発送注意者リストを参考に発送対象者を決定。			他市課税者・DV被害者等に注意する。	
	【SBS情報システム】	簡易申告書・宛名タックシール作成 依頼	5月下旬 SBS情報システムに簡易申告書及び宛名タックシールの作成を依頼。出力されるデータを確認。		〈課長決裁〉 課税課合議 簡易申告書・簡易申告書送付簿		
		簡易申告書・宛名タックシール印刷 作成	SBS情報システムにてデータ作成後、打ち出す。		簡易申告書	印刷後、紙折り作業を行う。	
		簡易申告書引き抜き	国保被保険者のうち、転入者以外で所得の未申告者を抽出。前年中高校生、他市課税者、転出者、発送日（6月初旬）までに申告をした者については随時引き抜く。			後期高齢者医療係で抽出された未申告者と重複する場合は国保係から送付する。	
	【未申告の被保険者】	簡易申告書送付 通知	6月3日頃 封入後、発送。			返信用封筒を同封する。簡易申告書の提出期限は6月中旬とする。	④
	【課税課・市民課】	課内及び関係課へ発送通知 通知 依頼	簡易申告書送付後、保険年金課内及び課税課、市民課へ周知する。窓口及び電話対応の依頼も含めて、通知をする。			簡易申告書の受理は、課税課にもお願いする。受理後の申告書のやりとりについては課税課へ別途依頼する。	
		現年度所得情報入力開始	6月初旬 現年度の所得情報の入力を開始する。				⑥
		簡易申告書実施状況報告	6月中旬～下旬 簡易申告書送付後、提出状況の報告をする。			簡易申告書の提出期限後に報告。対象人数・対象世帯・回答者数等を記載し、回答率を算出。	
	【高齢者福祉課】 提供	年特対象者連携情報受理 依頼	6月10日頃 介護保険料の本算定（リハーサル）後、年特仮計算用データを介護担当課より受理。			この時点では年金特微額未定のため、1/2判定は不可能。	
	【SBS情報システム】	申告免除者の入力	前年中は高校生で、今年大学1年生の者は申告免除となるため、所得なしの入力をする。			簡易申告書送付簿及び資格担当課からの連携情報のリストから抽出する。[1月31日～3月31日]生まれ（出生まれ）の者は5月末日に所得調査を行っているため、入力不能。	⑥
		本算定手計算リストの作成	様々な条件で対象者を抽出し、本算定の際に正しく計算がされているかを確認するため。				
		非自発的失業者の入力	非自発的失業者の申請書が提出された者に入力。			非自発の入力は本算定（2回目）に反映されないため、遅くとも本算定（1回目）までに全て入力する。	⑥
	【SBS情報システム】	本算定テスト（検証系） 依頼	6月15日頃 SBS情報システムにて検証系で本算定テストを行う。			本算定の事前テストを行う。	

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
	納税通知書、調定簿、交付簿等	各種書類を印刷し、検証系画面と確認作業を行う。		地方税法第13条	納税通知書、調定簿、交付簿等		
	本算定手計算リストの確認	作成しておいた手計算リストの対象者の税額が正しく計算されているかを手計算で確認する。			本算定手計算リスト		
【SBS情報システム】	年金特徴者による納付方法変更申出書の入力	年特対象者から提出された納付方法変更申出書の入力。			年金特徴納付方法変更申出者一覧	年特から口振となる者。対象者を一覧にしてSBS情報システムへ提供。	
【特例対象被保険者】	非自発的失業者の入力	非自発的失業者の申請書が提出された者を入力。					⑥
【SBS情報システム】	純損失リスト（軽減判定所得確認用）	6月12日頃課税課より許可をもらい、SBS情報システムへ作成依頼。			雑損失・純損失リスト		
	軽減判定所得入力	修正が必要な対象者の軽減判定所得をシステムに入力。					⑥
【課税課】	専従者控除額・専従者給与額不一致リストの確認	課税課から提供してもらった専従者控除額・専従者給与額不一致リストを確認。			専従者控除額・専従者給与額不一致リスト	疑問点がある場合は課税課へ確認。	
【SBS情報システム】	特定同一所属者の入力確認	特定同一所属者の開始年月日及び終了年月日の入力が正しくされているかを確認。			特定同一所属者対象外リスト		⑥
【被保険者】	減免処理	本算定1回目のあとに入力・決裁。震災・在所・生活保護・旧被扶養者による減免のみを入力する。				その他の理由（収入減・寡婦・低所得）による減免は本算定後に入力し、8月更正とする。	⑥
	減免承認通知書の作成	減免対象者の本算定の納税通知書に同封する。		伊東市国民健康保険税条例第21条 伊東市国民健康保険税減免取扱要綱	《課長決裁》 国民健康保険税減免承認通知書		
	現年度所得情報及び簡易申告書の入力	未入力のを全て入力。					⑥
【SBS情報システム】	本算定（本番）	6月30日頃当日までの資格異動、口座情報にて運用系更新処理をSBS情報システムに依頼。				市民税第2期更正データ及び介護本算定データが固まった段階で本算定（2回目）の処理を行う。	⑳ ㉑
	納税通知書、調定簿、交付簿等	各種書類を印刷し、画面と確認作業を行う。		地方税法第13条	納税通知書、調定簿、交付簿等	交付簿を収納課へ提供。	㉒
	本算定手計算リストの確認	作成しておいた手計算リストの対象者の税額が正しく計算されているかを手計算で確認する。					
	納税通知書納品	7月3日頃に納品。SBS情報システムにて印刷、裁断、梱包、封入封緘された状態で納品される。			ブックイング後の納税通知書	納品された納税通知書は予約してあった会議室へ運び入れて保管。	㉓
	納税通知書引き抜き	発送日までの資格異動や税額変更のあった対象者やチラシを同封する対象者を引き抜く。					
	発送件数統計	最終的な納税通知書の発送件数を集計。				郵便局へ事前に連絡し、引き渡しの時間を決めておく。	
【被保険者】	納税通知書発送	7月10日前後に発送。		地方税法20条		納税者に納税通知書が通達されてから第1期納付期日までに10日以上期間を設ける。	㉔ ㉕
【課税課・市民課】	課内及び関係課へ発送通知	納税通知書発送後、保険年金課内及び課税課、市民課へ周知する。窓口及び電話対応の依頼も含めて、通知をする。					
	本算定基礎資料の作成	本算定後に、本算定基礎資料を作成する。					

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
年特・年金特徴：年金特別徴収

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	8	業務・事務名	国民健康保険係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	国民健康保険の納付が困難な者に対して条例等に則り減免措置を行う。														
内包するリスク	①、⑤、⑥、⑦、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【申請者】	国民健康保険減免申請書受付	国民健康保険減免申請書の記入漏れ・添付書類等チェックする。要綱第2条2号、4号及び5号は国民健康保険納期到来分の未納がないかを確認する。	申請書受付 ↓ 減免決定及び納税 通知書発送 15日	国民健康保険の手引き	〈課長決裁〉 国民健康保険減免申請書		
	審査	法令に基づき減免可否の審査を行う。		伊東市国民健康保険条例第21条 伊東市国民健康保険減免取扱要綱			
【株SBS情報システム】	登録・減免処理（電算入力）	スタッフサイトに登録 減免台帳に入力					⑥
【申請者】	減免承認通知書・納税通知書の作成及び発送	本算定又は更正の発送日に納税通知書及び減免承認通知書を送付する。			〈課長決裁〉 減免承認通知書 納税通知書 賦課台帳		⑦ ④⑩

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	9	業務・事務名	高額療養費支給事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に対する高額療養費の支給														
内包するリスク	①、⑬、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖														
事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	「決裁区分等」成果物・記録類	備考	リスクNo.								
<p>【被保険者】 医療機関等へ受診</p> <p>↓</p> <p>【保険医療機関】 診療報酬の請求</p> <p>↓</p> <p>【国保連合会】 高額療養費仮算定</p> <p>↓</p> <p>通知</p> <p>【被保険者】</p> <p>↓</p> <p>【会計課】</p>	<p>被保険者情報、所得情報の送信</p> <p>↓</p> <p>支給申請案内の作成及び通知</p> <p>↓</p> <p>支給申請及び請求の受付</p> <p>↓</p> <p>支給決定及び支給決定通知の送付</p> <p>↓</p> <p>支出命令</p>	<p>国保情報集約システムにより、日時更新で国保被保険者資格情報及び所得情報を送信</p> <p>国保連合会提供の高額療養費仮算定データを基に支給申請書及び案内通知を作成・送付</p> <p>本庁、出張所、郵送等で受付70歳未満の対象者は領収書等で領収確認も実施</p> <p>申請書等を綴った支給決定稟議を起案決裁後に支給決定通知を送付</p> <p>財務会計システムで支出処理</p>	<p>申請日の翌月23日頃に支払い</p>	<p>国民健康保険法第57条の2 施行令第29条の2</p> <p>伊東市会計規則</p>	<p>「課長決裁」 支給案内通知</p> <p>「課長決裁」 支給決定稟議</p> <p>「課長決裁」 支出負担行為併発支出命令書</p>		<p>⑭</p> <p>⑮</p>								
補足															
変更点															

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に対する療養費（一般診療、海外療養費）の支給										
内包するリスク	①、⑬、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
【被保険者】申請・請求	支給申請及び請求の受付	被保険者は療養費支給申請書及び請求書に必要事項を記載（添付書類） 「一般診療」…レセプト、領収書、世帯主の通帳 「海外療養費」…診療内容の明細書、領収明細書（日本語訳）、パスポート、出入国の分かるもの、海外の医療機関へ照会する同意書、世帯主の通帳	支給申請及び請求の受付 ↓（即日）	国民健康保険法第54条 施行規則第27条			
【国保連合会】審査	レセプト等の審査依頼	レセプトや海外医療機関で受診した診療内容明細書について、国保連合会へ内容審査を依頼	↓（1か月～2か月）		〈課長決裁〉 審査依頼票		
	審査結果の受領		↓				
【被保険者】	通知 支給決定及び支給決定通知の送付	申請書等を綴った支給決定票議を起案 決裁後に支給決定通知を送付	レセプト受領日の翌月23日頃に支払い		〈課長決裁〉 支給決定票議		⑬ ⑭
【会計課】	支出命令	財務会計システムで支出処理		伊東市会計規則	〈課長決裁〉 支出負担行為併 支出命令書		⑮

補足	
変更点	

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	11	業務・事務名	療養費支給事務（補装具、あん摩・鍼灸マッサージ、負担割合差額、移送費）	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に対する療養費（補装具、あん摩・鍼灸マッサージ、負担割合差額、移送費）の支給														
内包するリスク	①、⑬、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【被保険者】又は 【あん摩・鍼灸マッサージ施 術者※1】申請・請求	支給申請及び請求の受付	被保険者は療養費支給申請書及び請求書に必要な事項を記載 (添付書類) 「補装具」…医師の意見書、領収書、世帯主の通帳 「あん摩・鍼灸マッサージ」…医師の同意書、領収書 「負担割合差額」…領収書、世帯主の通帳 「移送費」…医師の意見書、領収書、世帯主の通帳	申請日の翌月23日 頃に支払い	国民健康保険法 第54条 施行規則第27条			
【被保険者】又は 【あん摩・鍼灸マッサージ施 術者※1】	支給決定及び 支給決定通知の送付	申請書等を綴った支給決定業議を起案 決裁後に支給決定通知を送付			《課長決裁》 支給決定業議		⑬ ⑳
【会計課】	支出命令	財務会計システムで支出処理		伊東市会計規則	《課長決裁》 支出負担行為同兼 支出命令書		⑭ ⑮

補足 ※1 あん摩・鍼灸マッサージ療養費については、施術者が受領委任払制度を利用した際は、申請者と支払先があん摩・鍼灸マッサージ施術者となる。

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	12	業務・事務名	出産育児一時金支給事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者が出産した際の出産育児一時金の支給														
内包するリスク	①、⑬、⑭、⑮、⑳、㉑、⑳、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<p>直接支払制度を利用する場合</p>							
		国保連合会からの連名簿、請求内訳書及び医療機関からの代理申請受取請求書等を綴った支給決定案議を起案決裁後に支給決定通知を送付	国保連合会からの請求 ↓ (1日間)	伊東市会計規則	《課長決裁》 支給決定案議	医療機関への振込みの場合も被保険者に対して支給決定通知を行う。	⑬ ⑳
		財務会計システムで支出処理	支給決定 ↓ (10日間)		《課長決裁》 支出負担行為併 支出命令書		⑭ ⑮
<p>直接支払制度を利用できない場合や差額を申請する場合</p>							
		出産育児一時金を直接医療機関に支払う直接支払制度を利用できない出産の際の支給申請や差額の支給申請(添付書類) 直接支払合意文書、分娩費用明細書、母子手帳コピー、死産の場合は死産証明書	支給申請及び請求の受付 ↓ (5日間)	国民健康保険法第58条の1 伊東市国民健康保険条例 第6条 伊東市国民健康保険条例施行規則 第2条			
		申請書等を綴った支給決定案議を起案決裁後に支給決定通知を送付	支給決定 ↓ (10日間)		《課長決裁》 支給決定案議		⑬ ⑳
		財務会計システムで支出処理	支払	伊東市会計規則	《課長決裁》 支出負担行為併 支出命令書		⑭ ⑮
補足							
変更点							

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	13	業務・事務名	葬祭費支給事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者が死亡した際の葬祭執行者に対する葬祭費の支給														
内包するリスク	①、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
	<p>申請</p> <p>請求</p> <p>支給申請及び請求の受付</p>	<p>死亡届を市民課窓口へ直接提出した場合はその場で現金による窓口払い</p> <p>一方、市外の市役所に提出の場合は後日送付される申請書を使用して支給申請（添付書類）</p> <p>会葬礼状又は葬儀代の領収書</p>	<p>（死亡届を市民課窓口へ直接提出の場合）</p> <p>支給申請及び請求の受付</p> <p>↓</p> <p>窓口払いによる支給</p>	<p>国民健康保険法 第58条の1 伊東市国民健康保険条例 第7条</p>			
	<p>支給決定及び 支給決定通知の送付</p>	<p>申請書等を綴った支給決定案議を起案</p> <p>決裁後に支給決定通知を送付</p>	<p>即日</p> <p>（死亡届を市外の市役所に提出の場合）</p>		<p>《課長決裁》 支給決定案議</p>		④
	<p>支出命令</p>	<p>財務会計システムで支出処理</p>	<p>支給申請及び請求の受付</p> <p>↓（5日間）</p> <p>支給決定</p> <p>↓（10日間）</p> <p>支出（振込）</p>	<p>伊東市会計規則</p>	<p>《課長決裁》 支出負担行為同業 支出命令書</p>		⑭ ⑮
	<p>通知</p>						

補足

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	14	業務・事務名	限度額適用証、限度額適用・標準負担額減額認定証の交付事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者が保険医療機関で支払う医療費を限度額までで抑える限度額認定証等の交付														
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">【被保険者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">交付申請受付</div>	被保険者からの交付申請書を受付	交付申請受付 ↓ 交付決定 ↓ 即日	国民健康保険法 第57条の2			
↓申請 ↓交付 ↓変更交付	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">交付決定</div>	対象者の年齢や世帯所得等により区分判定 ※納期到来済の国保税未納の場合は原則不交付		《課長決裁》 交付決定稟議		㉔	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">区分再判定</div>	認定証発行以降、毎月区分を再判定し、区分変更となる場合は認定証を差替え		《課長決裁》 区分変更稟議		㉒	

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	特定疾病（人工臓器を実施する慢性腎不全等）の被保険者が保険医療機関で支払う医療費を一定額に抑える特定疾病療養受療証の交付										
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【保険医療機関】 診断書を発行							
↓							
【被保険者】	交付申請受付	被保険者からの交付申請書（ 医師の診断書添付）を受付	交付申請受付 ↓ 交付決定	国民健康保険法 第57条の2			
↑	↓						
	交付決定	対象者の年齢や世帯所得等により 区分判定	即日		《課長決裁》 交付決定稟議		㉕
↑	↓						
	区分再判定	受療証発行以降、毎月区分を再 判定し、区分変更となる場合は 受療証を差替え			《課長決裁》 区分変更稟議		㉒
↑	↓						
	年次更新	毎年8月1日で区分判定の基となる 所得が切り替わるため、年次 更新を行い、区分変更となる場 合は受療証を差替え			《課長決裁》 年次更新稟議		㉓

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	16	業務・事務名	医療費通知の通知事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に本人が使用した医療費の額を通知することによる健康の意識付け及び医療機関等の不正請求の発見														
内包するリスク	⑲、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗、㉘、㉙、㉚、㉛ ※委託に係る支払いが生じるため㉜、㉝にも注意														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<p>【被保険者】 医療機関等へ受診</p> <p>↓</p> <p>【保険医療機関】 診療報酬の請求</p> <p>↓</p> <p>【国保連合会】 医療費通知作成</p> <p>↓</p> <p>【被保険者】 医療費控除に使用</p> <p>↓</p> <p>【税務署・課税課】</p>	<p>医療費通知作成委託</p> <p>↓ 委託</p> <p>医療費通知発送</p> <p>↓ 発送</p>	<p>静岡県国保連合会に医療費通知作成に係る業務委託を実施</p> <p>国保連合会が作成した医療費通知を内容確認し、DV対象者等を引抜した上で発送</p>	<p>国保連合会から医療費通知を納品 ↓ 発送 10日間</p>		<p>〈課長決裁〉 作成委託稟議</p> <p>〈課長決裁〉 発送稟議</p>		<p>⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝</p>

補足

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	17	業務・事務名	減額査定通知の通知事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	レセプトの内容審査により自己負担相当額が1万円以上減額された場合に被保険者に通知し、過払いについて正確な情報を得る機会を確保														
内包するリスク	⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】 医療機関等へ受診</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【保険医療機関】 診療報酬の請求</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【国保連合会】 減額査定通知対象者抽出</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【保険医療機関】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">減額査定通知発送</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">発送</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">発送</div>	<p>レセプトは受診月の2か月後に審査決定し、レセプトの再審査請求期間は一般的に審査決定から6か月のため、1か月分の余裕を見て、受診月から数えて9か月後に減額査定通知を被保険者に発送する。</p> <p>また、被保険者が受診した保険医療機関に対しても被保険者へ減額査定通知を実施した旨を通知する。</p>	<p>国保連合会から対象者抽出 ↓ 発送</p> <p>7か月間 (土日祝日を含む)</p>		<p>〈課長決裁〉 発送稟議</p>		④

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	18	業務・事務名	第三者行為求償事務	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	保険給付の原因が第三者による不法行為である案件の把握及び加害者への損害賠償請求権の行使により、保険給付の適正な執行を図る。														
内包するリスク	①、⑤、⑦、⑨、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	「決裁区分等」 成果物・記録類	備考	リスク No.
<p>情報把握</p> <p>【消防署・保健所等】 第三者行為を把握した場合、情報提供</p> <p>【国保連合会】</p> <p>【医療機関】</p> <p>【被保険者】 第三者行為による傷病</p> <p>①請求</p> <p>②支払</p> <p>【加害者又は加害者が加入の保険会社】</p>	<p>第三者行為案件把握</p> <p>照会通知</p> <p>傷病届受理・内容審査</p> <p>代位取得通知</p> <p>収入処理</p>	<p>国保連合会提供の外傷性のレセプトを抽出した第三者行為求償対象候補一覧表、駿東伊豆消防本部提供の救急搬送記録、保健所提供の食中毒情報等により、第三者行為の疑いのある案件を把握</p> <p>第三者行為の疑いのある案件について、事実関係を調査照会する通知を送付</p> <p>調査の結果、第三者行為案件については、傷病届の提出を被保険者に促し、届出を受け、内容を審査</p> <p>損害賠償請求権を代位取得した旨を国保連合会へ通知し、その後の求償事務を委任</p> <p>国保連合会が加害者加入の損害保険会社と折衝し、損害賠償金の支払いを受け、本市に送金</p>		国民健康保険法 第64条第1項	「課長決裁」 照会通知稟議		④⑤⑦⑨

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	シート番号	19	業務・事務名	非自発的失業者国保税減免事務	当初作成日	2021/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	非自発的失業者に対して法律等に則り減免措置を行う。														
内包するリスク	①、⑤、⑥、⑦、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【申請者】	特例対象被保険者該当届受付	申請書類の記入漏れ・添付書類等をチェックする。離職理由コードをチェックする。	申請書受付 ↓ 減免決定及び納税 通知書発送 15日間	地方税法第703条の5の2	〈課長決裁〉 特例対象被保険者 該当届		
	審査	法令に基づき減免可否の審査を行う。		伊東市国民健康保険 条例第21条の2			
【株SBS情報システム】	登録・減免処理（電算入力）	スタッフサイトに登録					⑥
【申請者】	納税通知書の作成及び発送	本算定又は更正の発送日に納税通知書を送付する。				〈課長決裁〉 納税通知書 賦課台帳	⑦ ④⑩

補足	
----	--

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	国民健康保険係	当初作成日	2021/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	国民健康保険税を適正に課税するため。										
内包するリスク	①、⑤、⑥、⑦、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
【被保険者】	被保険者認定	前月更正翌日から今月更正日までの資格異動者が今月更正対象となる。					
【該当市町村】	転入者の所得照会	番号連携サーバにより転入者の所得照会を行う。					
【被保険者】	所得情報及び申告書の入力	所得照会の回答や所得申告書等、未入力の課税資料を全て入力。					⑥
【SBS情報システム】	現年更正処理	毎月5日頃SBS情報システムにシステム更新を依頼。				月次更正処理の現年分を依頼する。	
	システム更新、エラーリスト確認	システム更新後、画面確認及びエラー確認を行う。			更正エラーリスト		⑥
【被保険者】	減免処理	減免申請書が提出されたら随時処理。				減免承認通知書は更正通知書に同封する。	⑥
	減免承認通知書の作成	減免対象者の月次更正の納税通知書に同封する。		伊東市国民健康保険税条例第21条 伊東市国民健康保険税減免取扱要綱	〈課長決裁〉 国民健康保険税減免承認通知書		
【SBS情報システム】	過年更正処理	現年更正の翌日、SBS情報システムにシステム更新を依頼する。				月次更正処理の過年分を依頼する。	
	システム更新	システム更新後、画面確認及びエラーリスト確認を行う。					⑥
【SBS情報システム】	納税通知書データ作成	口座消込後、SBS情報システムにて納税通知書のデータ作成を行う。		地方税法第13条			㉒ ㉓
	更正決定通知書、交付簿の打出し	納税通知書データ作成日の翌日更正決定通知書、交付簿の打出し			更正決定通知書、交付簿	交付簿は収納課へ渡す。	
	納税通知書納品	SBS情報システムにて、納税通知書の打出し、裁断、帳合を行い伊東市へ納品される。		地方税法第13条	納税通知書		⑦
	納税通知書の引き抜き	還付及び完納、2号該当、口座振替廃止となる者は引き抜く。還付対象者については、収納課へ提出する。			引き抜きリスト (還付、完納、2号該当等)		
	収納速報の確認	直近の収納情報を確認し、必要に応じて納税通知書の訂正及び納付書の引き抜き等を行う。			収入速報リスト		
	納税通知書封入封緘	納税通知書を窓あき封筒に封入。				チラシも同封する。減免対象者には減免承認通知書も同封する。	㉔
	納税通知書発送事前確認						
【被保険者】	納税通知書発送	毎月15日前後に発送。		地方税法第20条		納税者に納税通知書が通達されてから第1期納付期日までに10日以上の期間を設ける。	⑤ ㉕
【市役所(出渡所)、指定金融機関、コンビニ等】	納付書納付						
【指定金融機関】	口座振替						
	発送件数統計	最終的な納税通知書の発送件数を集計。			納税通知書発送件数表		
【会計課】	収納			伊東市会計規則			

補足

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	1	業務・事務名	後期高齢者医療資格確認書交付（年齢到達資格取得）
当初作成日	2019/12/20		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	75歳年齢到達により、後期高齢者医療制度に加入する対象者に資格確認書を送付する。								
内包するリスク	①、③⑧、③⑨、④①、④②、④③、④④、④⑤、④⑨								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
<p>【国保係】3か月後に75歳になる住持者の一覧を作成</p> <p>標準システムへアップロード、標準システムメールで報告</p> <p>【静岡県広域連合】</p> <p>標準システムへアップロード</p> <p>住持者情報提供</p> <p>【他都道府県広域連合】</p> <p>標準システムへアップロード</p> <p>【社会福祉課】</p> <p>生保受給者情報提供</p> <p>他都道府県住持者情報提供</p> <p>【静岡県広域連合】翌月75歳年齢到達者の資格確認書データ等作成</p> <p>【国保係】</p> <p>【翌月75歳年齢到達予定者】</p>	<p>提供</p> <p>後期システムで住登外情報作成 静岡県広域連合への報告起案</p> <p>3か月後に75歳になる住民（年齢到達予定者）の住民基本台帳情報作成（月次）</p> <p>年齢到達予定者等の異動情報の住民基本台帳情報・住登外情報作成（随時）</p> <p>所得把握・所得課税情報作成（月次）</p> <p>適用除外処理・適用除外解除処理</p> <p>調整控除による負担区分変更者確認</p> <p>基準収入額適用申請該当確認</p> <p>提供</p> <p>起案・決裁・発送</p> <p>資格確認書等発送</p>	<p>3か月後に75歳到達予定の国保住持者について、国保係から情報提供を受けた上で静岡県広域連合に報告し、対象者の住登外情報を送信する。</p> <p>3か月後に75歳到達予定者の情報を月次・随時で静岡県広域連合に提供する。</p> <p>生保受給者及び他都道府県国保住持者の情報提供を受けた上で、適用除外処理を行う。除外要件が解除された場合は適用除外解除処理を行う。</p> <p>調整控除該当有無を確認し、必要に応じて標準システムに入力する。また、基準収入額申請により負担割合が変更となる可能性がある場合は勸奨をするため、3割負担の対象者の収入状況を確認する。</p> <p>国保の送付先情報の提供を受け、必要に応じて当該送付先に資格確認書を送付する。また、国保で口座振替登録をしていた対象者は、情報提供を受けた上で、口座振替依頼書を同封する。</p>	<p>高年齢者の医療の確保に関する法律 関連法令</p> <p>静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則</p> <p>資格確認書は広域連合からデータが配信された翌週に発送。（毎月15日前後）</p>	<p>〈課長決裁〉 国保住持者一覧 住登外情報（日次） 国保住所地特例者（〇月年齢到達者分）</p> <p>住民基本台帳情報（日次・月次） 住登外情報（日次）</p> <p>生保受給者一覧 他都道府県住持に関する通知</p> <p>負担区分割合変更者一覧、扶養控除候補者リスト、資格確認書交付簿、資格確認書、基準収入額適用申請書、基準収入額適用申請のお知らせ、75歳到達者一覧</p> <p>〈課長決裁〉 資格確認書、小冊子、資格確認書カバー、通知文、基準収入案内、基準収入申請書、口座振替依頼書、口座振替再申請書、口座振替依頼書</p>	<p>国保で住持者だった者が75歳になった場合、後期高齢者医療でも住持者として扱う。</p> <p>後期高齢者医療の資格管理は広域で行う。</p> <p>生保受給者は医療保険の資格を取得しない。また、他都道府県国保住持者は他都道府県で資格取得する。</p> <p>前年（7月末までは前々年）12月31日時点で年少扶養・旧特例で年少扶養対象年齢の世帯主がいる場合は、市民税課税所得から一定金額を控除した金額が負担区分判定に用いられる。</p> <p>国保で資格確認書等の送付先を変更している場合は、送付先申請書を同封。また、国保で口座振替の登録をしていた場合でも、後期高齢者医療では再度依頼書の提出が必要</p>	<p>④⑤</p> <p>④①</p> <p>④⑨</p> <p>④②</p> <p>④③</p> <p>◎</p> <p>◎</p> <p>◎</p> <p>④⑩</p>	

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：後期高齢者医療広域連合 国保：国民健康保険 住特：住所地特例 生保：生活保護 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム

変更点

伊東市 業務手順書

当初作成日 2019/12/20 見直し日 2026/2/28 見直しによる変更 無

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	2	業務・事務名	後期高齢者医療資格確認書交付（障害認定者）
業務・事務の目的	65歳以上75歳未満で一定の障害があると市で把握している市民に制度の案内をし、申請に基づき資格確認等の交付を行う。								
内包するリスク	①、③⑧、③⑨、④①、④②、④③、④④、④⑦、④⑨								

事務・業務フロー	事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
<p>【社会福祉課】 依頼 → 手帳交付時等に制度周知</p> <p>【社会福祉課】 提供 → 対象者抽出</p> <p>【社会福祉課】 身体障害者更生指導手帳 【静岡県障害福祉課】 照会 → 身体障害者手帳4級の者の障害認定該当有無確認</p> <p>【翌月末時点65歳以上75歳未満障害認定対象者】 勸奨 → 勸奨通知発送問い合わせ案・決裁・発送 対象者の住民基本台帳情報作成</p> <p>【広域連合】 相談 → 標準システムへアップロード → 対象者の所得把握・所得課税情報作成</p> <p>【国保課】 説明 → 国保税試算依頼及び後期高齢者医療保険料試算並びに試算結果、一部負担金の説明</p> <p>【広域連合】 申請 → 申請に基づき資格確認書の交付/却下通知 申請書の送達・住民基本台帳情報の作成 従前加入保険者への連絡</p> <p>【広域連合】 申請書送達 → 住民基本台帳情報等を標準システムへアップロード → 対象者の所得把握 所得課税情報作成</p> <p>【対象者の従前加入国保】 資格取得状況連絡</p>	<p>社会福祉課に、手帳交付時等に障害認定対象者が後期高齢者医療制度に加入できる旨の案内をしてもらうよう依頼する。</p> <p>次に該当する市民を抽出する。 ・手帳所持者で、翌月末時点で65歳以上75歳未満 ・後期高齢者医療の被保険者ではない ・生活保護受給者ではない ・他市県民健康保険の住所地利権者ではない ・過去に一度も勸奨通知を送付していない</p> <p>身体障害者手帳4級所持者については、障害認定対象者が否か社会福祉課の台帳で確認。台帳で不明の場合は、社会福祉課経由で静岡県障害福祉課へ照会する。</p> <p>翌月障害認定対象者に制度の案内を送付する。 対象者世帯の住民基本台帳情報及び対象者世帯の所得課税情報を標準システムへアップロードする。</p> <p>【国保市町間被保険者である場合】 国保税の試算を依頼し、後期高齢者医療保険料との比較や一部負担金についての比較を説明する。 【国保市町間被保険者以外の場合】 後期高齢者医療の保険料や制度について案内し、自身で、前加入している保険と比較検討する。</p> <p>後期高齢者医療制度への加入を希望する場合は、申請書の提出を受け、資格確認書を交付し、申請書は広域連合へ送達する。 申請者の従前加入保険は資格喪失するため、従前加入保険が本市又は他市町村の高齢の場合は連絡先を通知して連絡する。それ以外の場合は、申請書に認定情報を記載して写しを渡し、申請者が加入している保険等に届ける。 また対象者の世帯の住民基本台帳情報等を標準システムにアップロードしていない場合はアップロードする。</p>	<p>申請相談・受付 ↓ 資格確認書の交付 即日</p>	<p>高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令</p> <p>静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則</p>	<p>《課長決裁》</p> <p>標準システムへ住民基本台帳情報等を事前にアップロードすることで、標準システムでの保険料試算が可能になり、資格取得の際の対象者の氏名等の情報の入力も不要となる。</p> <p>・保険料仮計算書</p> <p>・後期高齢者医療障害認定申請及び資格取得（変更・喪失）届書 ・後期高齢者医療障害認定却下通知書 ・資格異動連絡票 ・住民基本台帳情報 ・所得課税情報</p>	<p>身体障害者手帳4級所持者は一部の障害のみ障害認定対象となる。</p> <p>現在加入している保険と後期高齢者医療の保険料等の負担など、一部負担金や高齢者委員の制度の違い等を案内し、本人が加入を希望する場合は申請を受け付ける。</p> <p>特定医療費優待措置を所持している場合は、その旨の届出が保険ごとにかかってしまうため、加入時期を月の初日とする等の配慮をする。 従前加入保険が本市以外でない場合は従前加入者の資格取得時の届書の減免申請の案内漏れを防ぐために届保保に連絡する。</p>	<p>④②</p> <p>◎</p> <p>④①</p> <p>④⑨</p> <p>◎</p> <p>④①</p> <p>④⑦</p> <p>④⑨</p>

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 手帳：身体障害者手帳（1級～4級）及び療育手帳（1・2級） 障害認定対象者：65歳以上75歳未満で一定の障害がある市民 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム
 国保：国民健康保険

変更点

伊東市 業務手順書

当初作成日 2019/12/20 見直し日 2026/2/28 見直しによる変更 無

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	3	業務・事務名	後期高齢者医療 保険料収納処理(普通徴収分)
業務・事務の目的	後期高齢者医療保険料収納処理を適切に処理するため。								
内包するリスク	①、③、⑤、⑦、⑧、⑨、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗、㉘、㉙、㉚、㉛、㉜、㉝、㉞、㉟、㊱、㊲、㊳、㊴、㊵、㊶、㊷、㊸、㊹、㊺								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【広域連合】	保険料賦課情報受信	広域連合から年齢到達や所得更正等による保険料賦課情報が提供される。	広域連合から保険料賦課情報を受理	高齢者の医療の確保に関する法律 伊東市後期高齢者医療に関する条例 同施行規則	保険料情報 特別徴収結果情報 介護保険特別徴収情報		㉔
【高齢者福祉課】	年金保険者からの特別徴収結果情報及び介護保険特別徴収情報受信	高齢者福祉課から特別徴収された後期高齢者医療保険料や介護保険料の特別徴収情報が提供される。					
【株SBS情報システム】	保険料賦課更正処理	保険料賦課データを作成し、株SBS情報システムに帳票印刷を依頼する。 特徴⇄普徴の切替等を行う。	↓ 被保険者へ保険料額決定(変更)通知書発送 14日以内		納付書	介護保険料が特別徴収されなかった被保険者については、普通徴収に切り替える。	㉗
【広域連合】	保険料額決定(変更)通知書 保険料納入通知書	保険料賦課更正処理をして作成した期割・収納・滞納者情報を広域連合に送信する。			〈課長決裁〉 保険料額決定(変更)通知書、保険料納入通知書	期割情報は処理月のデータ、収納・滞納者情報は期日の作成日から処理日までのデータが作成される。	㉔ ㉕ ㉖
【被保険者】	起案・決裁・通知	賦課・更正事由ごとに送付分を作成する。決裁後、保険料額決定(変更)通知書、保険料納入通知書、納付書(納付書納付対象者のみ)を同時し、被保険者に郵送する。 口座振替者については、引落データを作成し、各指定金融機関に依頼する。			〈課長決裁〉 賦課・更正事由が記載された送付分		㉒ ㉓ ㉔ ㉕
【市役所(出張所)又は指定金融機関】	調定伝票	保険料の納付方法や保険料額の金額等、被保険者からの問い合わせに対応				徴収した保険料は保険料等負担金として広域連合に納付する。	⑤ ③ ⑧ ⑨
【会計課】	収納	会計課から収入伝票及び収納情報のデータが提供されるので、収納情報については、後期システムにて消込処理を行う。		伊東市会計規則	〈課長決裁〉 収入伝票 日計表 収納結果一覧表		㉔

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合: 静岡県後期高齢者医療広域連合 保険料: 後期高齢者医療保険料 特徴: 特別徴収 普徴: 普通徴収
 標準システム: 静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 後期システム: 伊東市後期高齢者システム(賦課・徴収管理用システム) 納付書: 後期保険料納付済通知書

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	後期高齢者医療保険料収納処理を適切に処理するため。										
内包するリスク	①、⑤、③⑧、③⑨、④①、④②、④③、④④、④⑨										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
【広域連合】	提供	保険料賦課情報受信	広域連合から年齢到達や所得更正等による保険料賦課情報が提供される。	高齢者の医療の確保に関する法律 伊東市後期高齢者医療に関する条例 同施行規則	保険料情報 特別徴収結果情報 介護保険特別徴収情報		④②
【高齢者福祉課】	提供	年金保険者からの特別徴収結果情報及び介護保険特別徴収情報受信	高齢者福祉課から特別徴収された保険料や介護保険料の特別徴収情報が提供される。				
【株SBS情報システム】	帳票印刷依頼	保険料賦課更正処理	保険料賦課データを作成し、株SBS情報システムに帳票印刷を依頼する。 特徴や普徴の切替等を行う。 特徴分の保険料は、この時点で後期システムにて消込処理を行う。	広域連合から保険料賦課情報を受理 ↓ 被保険者へ保険料額決定(変更)通知書発送 14日以内	日計表 収納結果一覧表	介護保険料が特徴をされなかった被保険者については、普徴に切り替える。	◎
	帳票印刷	収納消込 保険料額決定(変更)通知書 保険料納入通知書 期割・収納・滞納者情報作成	保険料賦課更正処理をして作成した期割・収納・滞納者情報を広域連合に送信する。		〈課長決裁〉 保険料額賦課決定通知書	期割情報は処理月のデータ、収納・滞納者情報は前回の作成日から処理日までのデータが作成される。	④② ④⑨
【広域連合】	標準システムへアップロード	起案・決裁・通知	決裁後、保険料額賦課決定通知書を被保険者に郵送する。				④①
【被保険者】	年金からの差引き	調定伝票	保険料の納付方法や保険料額の金額等、被保険者からの問い合わせに対応			徴収した保険料は広域連合に保険料等負担金として納付する。	⑤
【年金保険者】		収納	※詳察が与等差保険者が与の特徴保険料振込の連絡があったら、直ちに納入通知書(69帳票)を作成して会計課へ送す。 収入処理後、会計課から収入伝票が送付される。	伊東市会計規則	〈課長決裁〉 収入伝票 日計表 収納結果一覧表	特徴分の消込処理は月次更正時に行う。	④⑦

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 保険料：静岡県後期高齢者医療保険料 特徴：特別徴収 普徴：普通徴収
 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 後期システム：伊東市後期高齢者システム(賦課・徴収管理用システム)

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	6	業務・事務名	後期高齢者医療高額療養費支給申請処理事務
当初作成日	2021/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	被保険者に対する高額療養費の支給申請案内通知の発送及び申請受付処理を行う。								
内包するリスク	①、③⑧、③⑨、④①、④②、④③、④④、④⑨								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
<p>関連部門</p> <p>【被保険者】 医療機関等へ受診</p> <p>↓</p> <p>【保険医療機関】 診療報酬の請求</p> <p>↓</p> <p>【国保連合会】 診療報酬の審査</p> <p>↓</p> <p>診療報酬の決定</p> <p>【広域連合】 対象者決定・データ作成</p> <p>↓</p> <p>支給申請案内文等を送付</p> <p>【被保険者等】</p> <p>↓</p> <p>【広域連合】 支給処理</p> <p>↓</p> <p>支給決定通知発送</p> <p>【被保険者等】</p>	<p>当該部門</p> <p>住民基本台帳情報作成(日次) 住登外情報作成(日次) 所得課税情報作成(月次)</p> <p>↓</p> <p>データ連携</p> <p>↓</p> <p>データ転写</p> <p>↓</p> <p>支給申請案内通知等の作成</p> <p>↓</p> <p>申請書受付・チェック</p> <p>↓</p> <p>標準システム入力</p>	<p>被保険者等の住民基本台帳情報及び住登外情報(死亡、転出等)や、負担区分を判定するための所得課税情報を作成し、広域連合に連携する。</p> <p>高額療養費の支給申請が必要な人に対して、支給申請案内文書、申請書、申請書記載例等一式を作成し、送付する。</p> <p>被保険者等から提出された申請書の情報を標準システムに入力する。 申請書は、広域連合から指定された提出期限に合わせて、広域連合へ送付する。</p> <p>広域連合が被保険者等へ支給決定通知を送付</p>	<p>申請書提出日の翌月末日に振込</p>	<p>高齢者の医療の確保に関する法律施行令 高齢者の医療の確保に関する法律施行規則</p>	<p>住民基本台帳情報(日次) 住登外情報作成(日次) 所得課税情報(月次)</p> <p>〈課長決裁〉 支給申請案内通知一式</p>	<p>支給申請案内通知発送時期は、通常、高額療養費に該当する医療機関等受診月の3か月後となる。</p> <p>静岡県の後期高齢者医療制度被保険者として初めて高額療養費に該当した場合に支給申請が必要。支給申請以後、高額療養費に該当した際は支給申請は不要となり、広域連合の支給処理のみとなる。</p>	<p>④② ④⑨</p> <p>④①</p> <p>◎</p> <p>④①</p>

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 国保連合会：静岡県国民健康保険団体連合会

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	7	業務・事務名	後期高齢者医療 保険料収納処理（滞納繰越分）	当初作成日	2021/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	後期高齢者医療保険料の収納処理及び滞納整理を行う。														
内包するリスク	①、③、⑤、⑧、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗、㉘、㉙、㉚														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
	滞納繰越処理	【3月末】 後期システムの年度切替処理及び滞納繰越分の繰越処理を行う。 【5月末】 後期システムの現年度分の繰越処理を行う。			【3月末】 過年度繰越対象者一覧表 【5月末】 現年度繰越対象者一覧表		㉑
	滞納繰越分保険料調定	調定伝票を起票する。		高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令	〈課長決裁〉 調定伝票		⑤
	滞納整理	滞納者に対し、催告書発送、電話催告、臨戸等の方法により、納付を促す。 また、納付困難者について、分納相談等を行い、納付確約書を受領する。		静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例 伊東市後期高齢者医療に関する条例 伊東市会計規則	〈課長決裁〉 催告書 納付確約書	催告書は奇数月に送付する。 電話催告、臨戸等は随時行う。 奇数月に休日納付相談会、偶数月に夜間納付相談会を実施し、相談会時に電話催告も行う。	③ ⑧ ④⑩
	【被保険者（滞納者）】 納付書により納付 納付催告等 納付書による納付 納付約束 納付確約書提出等						
	【市役所（出張所）又は指定金融機関】						
	【会計課】	収納分は、会計課から収入伝票及び収納情報のデータが提供されるので、収納情報については、後期システムにて消込処理を行う。			納付済通知書 日計表 収納結果一覧表 〈副市長決裁〉 不納欠損集計表 不納欠損対象者一覧表	収納情報は、月に1回、標準システムにより広域連合に送信する。 時効等により納付の義務又は徴収の権利が消滅したものであるについては、不納欠損処分を行う。	④① ④②
	収納						
	不納欠損処分						

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム
 後期システム：伊東市後期高齢者システム（賦課・徴収管理用システム） 納付書：後期保険料納付済通知書

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	8	業務・事務名	後期高齢者医療保険料口座振替の受付・管理
当初作成日	2021/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	有		
業務・事務の目的	後期高齢者医療保険料口座振替の受付・管理を行う。								
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
<p>関連部門</p> <p>当該部門</p>	<p>口座振替依頼書の提出</p> <p>口座振替依頼書の送付</p> <p>口座振替依頼書の提出</p> <p>口座振替依頼書の送付</p>	<p>被保険者から提出された口座振替依頼書の受付処理を行う。 【市へ提出された場合】市→金融機関(受付・確認)⇒市(受付・確認) 【金融機関へ提出された場合】金融機関(受付・確認)⇒市(受付・確認) ※ゆうちょ銀行希望の場合は、市で受付せず、直接郵便局窓口で申請する。</p>	<p>口座振替依頼書の受付</p> <p>↓</p> <p>口座振替開始通知発送</p> <p>20日以内</p>	<p>高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令</p> <p>伊東市後期高齢者医療に関する条例</p>	<p>口座振替依頼書 (後期高齢者医療保険料以外の税目・料金にも該当がある場合は、他課が収受して原本を保管するため、他課から送受された写しとなる。)</p>	<p>口座振替依頼書に振替月が記載されていない場合は、直近の納期限からとする。特別徴収からの変更による場合は、納付方法変更申請書の提出を受ける。</p>	④①
		<p>後期システムの口座入力画面に口座情報を入力する。その後、入力者以外の職員が入力内容を確認する。</p>					㉑
		<p>口座振替の受付・入力が完了した被保険者に対し、開始通知を送付する。通知発送後、口座振替依頼書を被保険者番号順で保管する。</p>			<p>《課長決裁》 口座振替開始通知書</p>	<p>口座振替依頼書は、ゆうちょ銀行の期別毎、全期一括、廃止、ゆうちょ銀行以外の期別毎、全期一括、廃止に分けて保管する。</p>	④①
		<p>各金融機関への口座振替依頼データを作成し、会計課のパソコンから送信する。</p>			<p>《課長決裁》 口座振替依頼データ</p>		④② ④③
		<p>会計課のパソコンから口座振替結果データを受信し、後期システムに反映させる。</p>			<p>口座振替結果データ</p>		④②
		<p>資金不足等で振替不能になった被保険者に対し、振替不能通知や該当期別の納付書を送付する。</p>	<p>納期限 ↓ 口座振替不能通知発送 7日以内</p>		<p>《課長決裁》 口座振替不能通知書</p>		④①

補足	<p>上表中では以下のとおり略称を用いている。 後期システム：伊東市後期高齢者システム(賦課・徴収管理用システム) 納付書：後期保険料納付済通知書</p>
----	---

変更点	<p>リスクを修正</p>
-----	---------------

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	9	業務・事務名	督促状発送事務	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	納期限経過後も保険料が未納となっている納付義務者へ督促状を発送する。														
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
	保険料未納者抽出	後期システムで未納者を抽出し、督促状発送票議を作成する。			《課長決裁》 督促状発送票議		㉑
	↓						
	督促状印刷	決裁後、後期システムで督促状を印刷する。			督促状		
	↓						
	督促状封入	督促状及び同封する通知を封入する。	納期限 ↓ 発送 20日以内	地方自治法 高齢者の医療の確保に関する法律 伊東市後期高齢者医療に関する条例			㉒
【会計課】	↓						
	納付状況の確認・引き抜き	会計課から受領する納付済通知書を確認し、発送日までに納付された分を引き抜く。					㉓
	↓						
	発送						㉔

補足	上表中では以下のとおり略称を用いている。 後期システム：伊東市後期高齢者システム(賦課・徴収管理用システム)
----	---

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	10	業務・事務名	還付充当処理
当初作成日	2022/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	過誤納付となった保険料について、還付及び充当処理を行う。								
内包するリスク	①、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【年金保険者】 死亡者の年金について、 返納の有無を通知	過誤納者リストの作成	減額更正、所得変更、重複納付等により、過誤納付となったデータを抽出する。			過誤納一覧表		㉒
【広域連合】 世帯構成変更や所得変更による、賦課更生	還付及び充当確認	後期システムで滞納状況を確認する。滞納がある場合は充当処理、滞納がない場合は還付処理となる。					
【被保険者・相続人等】	還付通知書等作成 充当通知書等作成	後期システムで、充当処理・還付処理を行い、還付請求書や充当通知書を作成する。充当処理は、財務会計システム上で調整が必要なものがあれば、振替等を行う。	充当は処理をした月の月末に充当	伊東市後期高齢者医療に関する条例	《課長決裁》 過誤納金還付請求書 過誤納金還付通知書 過誤納金充当通知書		㉑
	還付請求書受理・内容確認	記入ミスや記入漏れ等を確認		地方税法 伊東市会計規則			㉓
	還付情報入力	後期システム・標準システムで還付口座等の情報を入力し、一覧表を作成	還付請求書受理 ↓ 振込		《課長決裁》 支給伺い 還付明細書一覧		㉔
	出金等処理	財務会計システムで、支出伝票を作成する。	翌月中旬又は翌々月の中旬に振込		《課長決裁》 支出負担行為何兼支出命令書 歳入還付命令書		⑮

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 国保連合会：静岡県国民健康保険団体連合会
後期システム：伊東市後期高齢者システム(賦課・徴収管理用システム)

変更点	
-----	--

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	11	業務・事務名	限度額区分を併記した資格確認書の交付事務	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者が保険医療機関で支払う医療費を限度額までで抑えるため、限度額区分を併記した資格確認書を交付する														
内包するリスク	①、⑳、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗、㉘、㉙														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【広域連合】 負担区分判定	住民基本台帳情報作成(日次) 所得課税情報作成(月次)	世帯構成の変更、転入、所得変更等の情報を広域連合に提供する					㉔ ㉕
標準システムに反映							
【被保険者】	申請受付・負担区分チェック	対象世帯の所得や収入により、負担区分を確認する	申請受付 交付	高齢者の医療の確保に関する法律 関係法令 静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則	住民基本台帳情報(日次) 所得課税情報(月次)		
	交付決定	窓口で本人確認できる場合は即時発行し、本人確認できない場合は郵送する	窓口交付：即時発行 郵送交付：2日～3日		資格確認書(併記あり)		㉖ ㉗
	区分再判定	所得変更や世帯構成の変更で区分が変更となった場合は資格確認書(併記あり)を差し替える	2日～3日 (郵送交付)				㉘

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 国保連合会：静岡県国民健康保険団体連合会

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	12	業務・事務名	特定疾病療養受療証等交付事務	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	特定疾病（人工腎臓を実施する慢性腎不全等）の被保険者が保険医療機関で支払う医療費を一定額に抑える特定疾病療養受療証及び特定疾病の情報を併記した資格確認書の交付														
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】 特定疾病に該当</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【保険医療機関】 診断書を発行</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【被保険者】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【広域連合】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">申請受付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">標準システム入力</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">交付決定</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">申請書郵送</div>	<p>被保険者からの交付申請（医師の診断書添付）を受付</p> <p>被保険者が資格確認書への併記を希望した場合は、任意記載事項併記申請書を受付</p> <p>窓口で本人確認できる場合は即時発行のため、その場で入力</p> <p>特定疾病療養受療証及び資格確認書（併記あり）について、窓口で本人確認できる場合は即時発行し、即時発行しない場合は郵送する</p>	申請受付 ↓ 交付 窓口交付：即時発行 郵送交付：2日～3日	高齢者の医療の確保に関する法律関連法令 静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則	特定疾病療養受療証 資格確認書（併記あり）		◎ ㉒ ㉓

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 被保険者：静岡県後期高齢者医療被保険者 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	保険給付の原因が第三者による場合の受付事務を行う。										
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕										
事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスクNo.				
<p>【被保険者】 交通事故等第三者行為による傷病</p> <p>↓ 受診</p> <p>【保険医療機関】</p> <p>↓ 請求</p> <p>【国保連合会】</p> <p>↓ 請求</p> <p>【広域連合】 損害賠償請求権の代位取得</p> <p>↑ 入金 ↓ 通知</p> <p>【国保連合会】</p> <p>↑ 支払い ↓ 請求</p> <p>【加害者又は加害者が加入の保険会社】</p>	<p>傷病届等受理</p> <p>↓</p> <p>内容確認</p> <p>↓</p> <p>傷病届等郵送</p>	<p>【傷病届等提出書類一式】 傷病届 交通事故証明または人身事故入手不能理由書 事故発生状況報告書 念書または同意書 誓約書（可能な場合）</p> <p>国保連合会が加害者又は加害者加入の損害会社と折衝する</p>		<p>高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令</p>	<p>《課長決裁》 傷病届等（写）</p>	<p>保険診療の治療をした場合は対象となるが、保険外で対応した場合は、特に手続きの必要はない。</p>	<p>⑳ ㉕</p>				
補足	<p>上表中では以下のとおり略称を用いている。 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 国保連合会：静岡県国民健康保険団体連合会 被保険者：静岡県後期高齢者医療被保険者</p>										
変更点											

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	14	業務・事務名	療養費支給事務（一般診療）	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に対する療養費（一般診療）の支給														
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<pre> graph TD subgraph 関連部門 A["【被保険者】 医療機関等へ受診"] B["【保険医療機関】 診療報酬の請求"] C["【国保連合会】 診療報酬の審査"] D["【広域連合】 支給決定・支給処理"] E["【被保険者等】"] A --> B B --> C C --> D D --> E end subgraph 当該部門 F["申請受付・チェック"] G["標準システム入力"] F --> G end B -- "申請・請求" --> F G -- "申請書等郵送" --> C </pre>	<p>被保険者は療養費支給申請書に必要な事項を記載</p> <p>【添付書類】 一般診療：診療報酬明細書（薬局の場合は調剤報酬明細書）、領収書</p>		<p>高齢者の医療の確保に関する法律関連法令</p> <p>静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則</p>	<p>《課長決裁》 申請書等（写）</p>	<p>申請書等の提出期限は広域連合がスケジュールを定めている</p>	<p>◎</p> <p>④⑨</p>	
		<p>広域連合が被保険者等へ支給決定通知を送付</p>	<p>申請書提出日の翌月末日に搬込</p>				

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 国保連合会：静岡県国民健康保険団体連合会

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	シート番号	15	業務・事務名	療養費支給事務（あん摩・鍼灸マッサージ）	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に対する療養費（あん摩・鍼灸マッサージ）の支給														
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">【被保険者】又は 【あん摩・鍼灸マッサージ施 術者※1】</div> <p>提出</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">支給申請書類の受付</div>	被保険者等から提出された申請書類を確認し、受付する。 （添付書類） 「償還払い」…医師の同意書、領収書 「受領委任払い」…総括票1・Ⅱ、医師の同意書（新規申請の場合等）、往療内訳表（往療がある場合）、施術報告書（施術報告書交付料の算定がある場合）、1年以上・月16回以上施術継続理由・状態記入書（初療から1年以上で、月16回以上の施術の場合）	即日	高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令 静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則	支給申請書類		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">【広域連合】 支給処理</div> <p>支払・通知</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">【被保険者】又は 【あん摩・鍼灸マッサージ施 術者※1】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">決 裁</div> <p>送付</p>	後期高齢者医療療養費支給申請書等送付書を作成し、決裁後、広域連合に申請書類を送付する。	処理期限は広域連合の定めるスケジュールによる		〈課長決裁〉 後期高齢者医療療養費支給申請書等送付書		④⑩

補足 ※1 施術者が受領委任払制度を利用した際は、申請者と支払先があん摩・鍼灸マッサージ施術者となる。
 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者に対する療養費（補装具）の支給										
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【被保険者】	支給申請書類の受付	被保険者から提出された申請書類を確認し、受付する。 (添付書類) 医師の証明書、領収書	即日		支給申請書類		
	標準システム入力	申請情報を標準システムに入力する。		高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令 静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則			㉑
【広域連合】 支給処理	決裁	後期高齢者医療療養費支給申請書等送付書を作成し、決裁後、広域連合に申請書類を送付する。	処理期限は広域連合の定めるスケジュールによる		〈課長決裁〉 後期高齢者医療療養費支給申請書等送付書		㉒
【被保険者】							

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	後期高齢者医療係	当初作成日	2022/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	被保険者が死亡した際の葬祭執行者に対する葬祭費の支給										
内包するリスク	①、⑳、㉓、㉔、㉕、㉖										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【葬祭執行者】	支給申請書類の受付	葬祭執行者から提出された申請書類を確認し、受付する。 (添付書類) 会葬礼状または葬儀代の領収書の写し	即日		支給申請書類		
	標準システム入力	申請情報を標準システムに入力する。		高齢者の医療の確保に関する法律 関連法令 静岡県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例等施行規則			㉔
【広域連合】 支給処理	決 裁	後期高齢者医療療養費支給申請書等送付書を作成し、決裁後、広域連合に申請書類を送付する。	処理期限は広域連合の定めるスケジュールによる		〈課長決裁〉 後期高齢者医療療養費支給申請書等送付書		㉕
【葬祭執行者】							

補足 上表中では以下のとおり略称を用いている。
 広域連合：静岡県後期高齢者医療広域連合 標準システム：静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム

変更点

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	年金係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	有
業務・事務の目的	効率的に異動処理業務を行うことにより、市民の適正な年金受給を図る。										
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【被保険者】	異動届受理・資格等確認 ↓ 異動事務処理（電算入力）	異動届（資格取得・資格喪失・種別変更）の確認	即日	国民年金法第12条	異動届 脱退連絡票 資格喪失証		
【三島年金事務所 国民年金課】	↓ 保険料納付相談・指導	保険料納付・資格取得喪失確認 口座振替・クレジットカード・付加納付申出確認 申請免除希望確認	即日				
【被保険者】	↓ （電子・紙）進達 ※週1回	月に4～5回（1週間毎）に分けて、資格の得喪データを電子・紙媒体により進達	受付日翌週木曜日 （受付2週間以内）		〈課長決済〉 国民年金関係書類 送付書・国民年金 電子媒体送付書		④⑩ ④⑨
【日本年金機構 名古屋事務センター】	↓ 審査・通知						
【被保険者】	↓ 処理結果一覧表の受理	毎月複数回に分けて、資格の得喪処理結果により、年金システムの入力内容の確認	申請後、概ね2～3か月後		国民年金処理結果一覧表		

補足	
変更点	見直し時字句修正

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	年金係	シート番号	2	業務・事務名	国民年金裁定請求事務
						当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28
見直しによる変更 有									
業務・事務の目的		効率的に年金請求業務を行うことにより、市民の適正な年金受給を図る。							
内包するリスク		①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕							

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【請求者】	相談・資格等確認	相談 受給資格確認・照会	即日	国民年金法第16条			
【三島年金事務所 お客様相談室】	裁定請求書等受付	各種請求書受付・受付印押印 記載内容・添付資料等確認	即日				
【三島年金事務所 お客様相談室】	請求事務処理	年金システムに受付入力	即日				
【日本年金機構 事務センター】	進達 ※週1回	月に4～5回（1週間毎）に分けて、請求書送付	受付日翌週火曜日 （受付2週間以内）		〈課長決済〉 給付関係書類送付書		㉔ ㉕
審査・通知 ↓	結果一覧表の受理	年金システムに審査結果の確認	申請後概ね3～4 か月後		年金決定者一覧表・年金額改定者一覧表		

補足	
----	--

変更点	見直し時字句修正
-----	----------

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	年金係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	有
業務・事務の目的	効率的に年金請求業務を行うことにより、市民の適正な年金受給を図る。										
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【請求者】	相談・要件等確認	相談・システムに記録入力 保険料納付要件確認・照会	即日	国民年金法第30条			
【日本年金機構 ヘルプデスク】 【三島年金事務所 お客様相談室】	裁定請求書等受付	障害基礎年金裁定請求書受付 受付印押印 記載内容・添付資料等確認	即日				
【三島年金事務所 お客様相談室】	請求事務処理	年金システムに受付記録を入力	即日				
【日本年金機構 事務センター】 審査・通知	進達 ※週1回	月に4～5回（1週間毎）に分けて、請求書送付	受付日翌週火曜日 （受付2週間以内）		〈課長決済〉 給付関係書類送付書		㉔ ㉕
【請求者】	結果一覧表の受理	年金システムに審査結果の確認	申請後概ね3～4か月後		年金決定者一覧表・年金額改定者一覧表		

補足	
----	--

変更点	見直し時字句修正
-----	----------

伊東市 業務手順書

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	年金係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	有
業務・事務の目的	効率的に年金申請業務を行うことにより、市民の適正な年金受給を図る。										
内包するリスク	①、⑳、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗										

関連部門	事務・業務フロー	事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	「決裁区分等」 成果物・記録類	備考	リスク No.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【申請者】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【三島年金事務所 国民年金課】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【日本年金機構 名古屋事務センター】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">【申請者】</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">生活保護決定・廃止、障害基礎該当・非該当、産前産後該当相談・意思等確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">免除理由該当・消滅届受付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">申請事務処理（電算入力）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">（電子・紙）進達 ※週1回</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">処理結果一覧表の受理</div>	<p>申請・納付意思確認</p> <p>申請資格確認・照会 申請受付・受付印押印 記載内容確認</p> <p>年金システムに申請内容を入力</p> <p>月に4～5回（1週間毎）に分けて、申請書送付</p> <p>年金システムに審査結果の確認</p>	<p>即日</p> <p>即日</p> <p>受付日翌週木曜日 （受付2週間以内）</p> <p>受付日翌週木曜日 （受付2週間以内）</p> <p>申請後概ね2～3か月後</p>	<p>国民年金法第90条、第90条の2</p>	<p><誤長決済> 国民年金関係書類 送付書・国民年金 電子媒体送付書</p> <p>国民年金処理結果一覧表</p>	<p>審査・通知</p>	<p>④①</p> <p>④②</p>

補足	
----	--

変更点	見直し時字句修正
-----	----------

伊東市 業務手順書

当初作成日 2019/12/20 見直し日 2026/2/28 見直しによる変更 有

部	市民部	課等	保険年金課	担当係名	年金係	シート番号	5	業務・事務名	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例申請事務
業務・事務の目的	効率的に年金申請業務を行うことにより、市民の適正な年金受給を図る。								
内包するリスク	①、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	<決裁区分等> 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【申請者】	相談・資格等確認	就業・所得状況・納付意思・申請資格確認	即日	国民年金法第90条、第90条の2			
【三島年金事務所 国民年金課】	免除・納付猶予申請書 学生納付特例申請書受付	申請書受付・受付押印 記載内容確認 離職票・学生証写し添付確認	即日		申請書・雇用保険 離職票・学生証の 写し		
	申請事務処理	年金システムに申請内容を入力	受付日翌週木曜日 (受付2週間以内)				
【日本年金機構 名古屋事務センター】	進達 ※週1回	月に4～5回(1週間毎)に分 け、資格の進達に合わせて申請 書送付	受付日翌週木曜日 (受付2週間以 内)		<<課長決済>> 国民年金関係書類 送付書		㉒ ㉕
【申請者】	結果一覧表の受理	年金システムに審査結果の確認	進達後概ね2～3 か月後		免除申請承認・却 下通知書を免除・ 納付猶予承認通知 書又は却下通知書 発行一覧表		

補足

変更点 見直し時字句修正