

抜取りの仕様

抜取区分一覧

※本業務の事業者は、抜取り条件等（本業務受託業者作業等）を参照すること。

項番	日本語抜取区分	抜取区分	抜取り条件等（本業務受託業者作業等）	抽出条件（抜取り対象リスト（吹田市提供）登録条件）	引き抜きツール仕様	備考
1	生保	01	抜取り対象リストにあるもの。 または、各ファイルの生保フラグが「1」のもの	抽出日現在で生活保護の者	KAR100（被保険者）を参照して個人区分・個人番号とその個人区分・個人番号でKCR210（生保受給者）参照。 【条件】 個人区分コード=個人区分コード and 個人番号=個人番号 and 取消区分コード="0"（取消でない） and 生活保護開始年月日 ≤ ○月○日 ≤ 生活保護終了年月日	
2	死亡	02	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に死亡した者	KAR101（被保険者履歴）を参照して喪失（死亡）データを取得。 【条件】 資格喪失事由コード="202"（死亡） and ○月○日（自） ≤ 資格喪失年月日 ≤ ○月○日（至）	
3	転出	03	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に転出した者	KAR101（被保険者履歴）を参照して喪失（転出）データを取得。 【条件】 資格喪失事由コード="209"（転出） and ○月○日（自） ≤ 資格喪失年月日 ≤ ○月○日（至）	
4	更正	04	抜取り対象リストにあるもの。	特定日に保険料更正した人の中で、更正事由が「所得段階変更」で、かつ減額している者	対象者の被保険者番号でKCR010（納付原簿）を参照して保険料更正データを取得。 【条件】 賦課年月日 = ○月○日 and 通知理由 = (41 or 43 or 44 or 45 or 46) and 賦課結果コード=03(減額)	
5	資格喪失	05	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に資格喪失した者	KAR101（被保険者履歴）を参照して喪失（死亡）喪失（転出）以外のデータを取得。 【条件】 資格喪失事由コード!="202"（死亡） and 資格喪失事由コード!="209"（転出） and ○月○日（自） ≤ 資格喪失年月日 ≤ ○月○日（至）	
6	転居	06	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に転居した者	KAR101（被保険者履歴）を参照して転居データを取得。 【条件】 介護異動事由コード="101"（転居） and ○月○日（自） ≤ 異動年月日 ≤ ○月○日（至）	

抜取区分一覧

※本業務の事業者は、抜取り条件等（本業務受託業者作業等）を参照すること。

項番	日本語抜取区分	抜取区分	抜取り条件等（本業務受託業者作業等）	抽出条件（抜取り対象リスト（吹田市提供）登録条件）	引き抜きツール仕様	備考
7	個別	07	抜取り対象リストにあるもの。	個別事情テーブルに登録されている者	ツール内の個別事情テーブルに登録されているもの	
8	送付先	08	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に送付先変更の入力があった者	KZR040（送付先）を参照して送付先変更のデータを取得。 【条件】 ○月○日（自） ≤ 更新年月日 ≤ ○月○日（至） or ○月○日（自） ≤ 作成年月日 ≤ ○月○日（至）	対象期間で送付先の新規登録/変更を行ったデータを抽出します。
9	税未入力	09	抜取り対象リストにあるもの。 または、各ファイルの税未入力フラグが「1」のもの	税情報の最新履歴が所得照会中となっている者	KAR100（被保険者）を参照して個人区分・個人番号とその個人区分・個人番号でKCR200（参照用税情報）参照。 【条件】 個人区分コード=個人区分コード and 個人番号=個人番号 and 申告区分コード="Y"（照会中）	処理日時時点で所得状況照会中のデータを抽出します。 ※税情報はシステム上、各年度毎の最新履歴のみ保持しております。そのため、特定基準日時点の税情報などは抽出できません。 また「所得状況照会中」を抽出しているため、「税未入力」とイコールというわけではありません。
10	口座	10	抜取り対象リストにあるもの。 以下の同封物のみ抜取り、再度封入、封緘を行い納品すること。 C-05「納付書」、C-54「口座振替依頼書」	年次：抽出期間（抽出処理時に設定）に口座振替の入力した者 月次：当月月次賦課対象者の内、当月以降の期割保険料に普徴が含まれ、かつ基準日現在で口座情報が生きている者	KZR500（口座）を参照して口座変更のデータを取得。 【（年次）条件】 口座使用者区分コード="01"（被保険者） and 口座区分コード="02" and （○月○日（自） ≤ 更新年月日 ≤ ○月○日（至） or ○月○日（自） ≤ 作成年月日 ≤ ○月○日（至）） 【（月次）条件】 外部委託用月次通知書CSVファイルに含まれる and 指定期〇期以降に普通徴収期割額がある and 口座使用者区分コード="01"（被保険者） and 口座区分コード="02" and （口座有効期間開始年月日 ≤ ○月○日 ≤ 口座有効期間終了年月日 or（口座有効期間開始年月日 ≤ ○月○日	【年次】 対象期間で口座振替の新規登録/変更を行ったデータを抽出します。 【月次】 外部委託用CSVから、ツールの画面上で指定した期以降に最新履歴で普徴があり、かつ、基準日時点で口座が有効な人を抽出します。
11	減免	11	抜取り対象リストにあるもの。 以下の同封物のみ抜取り、再度封入、封緘を行い納品すること。 C-05「納付書」	抽出日現在で減免の者	KCR340（減免）を参照して減免対象データを取得。 【条件】 減免取消年月日="" and 減免対象開始年月日 ≤ ○月○日 ≤ 減免対象終了年月日	

抜取区分一覧

※本業務の事業者は、抜取り条件等（本業務受託業者作業等）を参照すること。

項番	日本語抜取区分	抜取区分	抜取り条件等（本業務受託業者作業等）	抽出条件（抜取り対象リスト（吹田市提供）登録条件）	引き抜きツール仕様	備考
12	分納	12	抜取り対象リストにあるもの。	分納引抜テーブルにある者	ツール内の分納引き抜きテーブルに登録されているもの	
13	月次	13	抜取り対象リストにあるもの。	月次引抜テーブルにある者	ツール内の月次引抜テーブルに登録されているもの	
14	破棄	14	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に指定期別（抽出処理時に設定）の収納が確認できた者		
15	一部破棄	18	抜取り対象リストにあるもの。	対象期間（抽出処理時に設定）に指定期別（抽出処理時に設定）から1期前以下の期別の収納が確認できた者（例えば、督促対象期別が10期の場合、指定期間内に1期から9期までの収納が確認できた者）	特定の普徴期の収納データの中で、指定した期間に収納日（第2収納日）が含まれている人を抽出 【条件】 調停年度 = ○○年 AND 賦課年度 = ○○年 AND 徴収方法 = 2(普徴) AND 期別 ≦ ○○期-1期 AND 督促確認日 ≦ 収納年月日 ≦ ○月○日(至) ⇒督促確認日は抽出時にツール内で指定	
22	サンプル	25	抜取り対象リストにあるもの。	サンプルテーブルにある者	ツール内のサンプルテーブルにある者	
23	点字	97	抜取り対象リストに記載があるもの 点字シールを張り付け納品すること。 令和6年4月時点では対象者3件。	点字テーブルにある者	ツール内の点字テーブルにある者	

抜取区分一覧

※本業務の事業者は、抜取り条件等（本業務受託業者作業等）を参照すること。

項番	日本語抜取区分	抜取区分	抜取り条件等（本業務受託業者作業等）	抽出条件（抜取り対象リスト（吹田市提供）登録条件）	引き抜きツール仕様	備考
24	その他	98	抜取り対象リストにあるもの。	抽出日現在でDV等の者	DV登録者 【条件】 共通基盤連携しているDVテーブル(KAR300)にフラグが立っている人 or 被保険者氏名の先頭1桁が「▲」の人	
25	エラー	99	抜取り対象リストにあるもの。 各ファイルのエラーフラグが「1」のもの データ不正等でエラーになったもの		ツール内のエラーテーブルにある者	左記のとおりであるため、引抜ツールでは各ファイルのエラーフラグは参照しておりません。

抜取りの仕様

※全体納品日・・抜取り分以外の納品物の納品日

- 抜取り作業は抜取り対象リストに基づき、種類別に納品すること。
また、抜取り作業後、区分別に抜取った対象者の個別番号とキー項目（被保険者番号）及び抜取区分を紐づけたデータをリストとして作成し、本市に提出すること。
- 本市が作成した印字データの不正により発生したエラー分は区分「99」として納品すること。（破損等、事業者が責を負うものは納品物として認めない。）
- 1つの被保険者番号（キー）に2つ以上の抜取区分があるものは、区分の値が小さいものを優先して抜取りを行うこと。

封入コード	封入名	抜取回数 (回目)	抜取見込 件数	抜取データ引渡日	抜取分納品日	備考
X-01	口座振替済通知書	1	50	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 個別/区分「07」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-02	催告書	1	100	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 生保/区分「01」 個別/区分「07」 分納/区分「12」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-03	督促状	1	100	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 個別/区分「07」 破棄/区分「14」 一部破棄/区分「18」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-04	月次保険料額決定・変更通知書	1	100	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 生保/区分「01」 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 送付先/区分「08」 口座/区分「10」 月次/区分「13」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」

抜取りの仕様

※全体納品日・・抜取り分以外の納品物の納品日

- 抜取り作業は抜取り対象リストに基づき、種類別に納品すること。
また、抜取り作業後、区分別に抜取った対象者の個別番号とキー項目（被保険者番号）及び抜取区分を紐づけたデータをリストとして作成し、本市に提出すること。
- 本市が作成した印字データの不正により発生したエラー分は区分「99」として納品すること。（破損等、事業者が責を負うものは納品物として認めない。）
- 1つの被保険者番号（キー）に2つ以上の抜取区分があるものは、区分の値が小さいものを優先して抜取りを行うこと。

封入コード	封入名	抜取回数 (回目)	抜取見込 件数	抜取データ引渡日	抜取分納品日	備考
X-05	減免決定通知書	1	10	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 生保/区分「01」 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 送付先/区分「08」 口座/区分「10」 月次/区分「13」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-06	本算定保険料額決定通知書	1	600	全体納品日の5開庁日前	全体納品日の2開庁日前	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 送付先/区分「08」 口座/区分「10」 月次/区分「13」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-07	高額介護（予防）サービス支給（不支給）決定通知書	1	20	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 個別/区分「07」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-08	介護保険負担割合証	1	90	全体納品日の4開庁日前	全体納品日の2開庁日前	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 送付先/区分「08」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」

抜取りの仕様

※全体納品日・・抜取り分以外の納品物の納品日

- 抜取り作業は抜取り対象リストに基づき、種類別に納品すること。
また、抜取り作業後、区分別に抜取った対象者の個別番号とキー項目（被保険者番号）及び抜取区分を紐つけたデータをリストとして作成し、本市に提出すること。
- 本市が作成した印字データの不正により発生したエラー分は区分「99」として納品すること。（破損等、事業者が責を負うものは納品物として認めない。）
- 1つの被保険者番号（キー）に2つ以上の抜取区分があるものは、区分の値が小さいものを優先して抜取りを行うこと。

封入コード	封入名	抜取回数 (回目)	抜取見込 件数	抜取データ引渡日	抜取分納品日	備考
X-10	更新勸奨通知(サービス利用あり)	1	30	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 区分変更/区分「19」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-11	更新勸奨通知(サービス利用なし)	1	30	全体納品日の2開庁日前	全体納品日と同日	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 区分変更/区分「19」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」
X-12	負担限度額認定証	1	90	全体納品日の4開庁日前	全体納品日の2開庁日前	以下の種類/区分の抜取りを行い種類別に納品する。 【抜取り種類】 死亡/区分「02」 転出/区分「03」 資格喪失者/区分「05」 転居/区分「06」 個別/区分「07」 送付先/区分「08」 サンプル/区分「25」 点字/区分「97」 その他/区分「98」 エラー/区分「99」

業務スケジュール表

業務スケジュール表（年間処理一覧）

別紙7_業務スケジュール表

封入コード	封入名	発送時期	伝送時期	伝送から発送までの 期間（伝送日及び納品 日含む）※土日祝除く	発送・納品時期	発送・納品先
X-01	口座振込済通知書	1月	1月上旬	5日間	1月中旬	郵便局 及び市役所
X-02	催告書	4月	4月上旬	4日間	4月中旬	市役所
		7月	7月上旬	4日間	7月中旬	市役所
		10月	10月上旬	4日間	10月中旬	市役所
		1月	1月上旬	4日間	1月中旬	市役所
X-03	督促状	毎月☒	毎月中旬	4日間	毎月20日頃	市役所
X-04	月次保険料額決定・変更通知書	毎月	毎月上旬	5日間	毎月中旬	市役所
		3月 追加処理	3月中旬	5日間	3月下旬	市役所
X-05	減免決定通知書	7月	7月上旬	5日間	7月中旬	市役所
X-06	本算定保険料額決定通知書	6月	5月下旬~6月上旬	7日間	6月中旬	郵便局 及び市役所
X-07	高額介護（予防）サービス支給（不支給） 決定通知書	毎月	毎月上旬	4日間	毎月10日頃	市役所
X-08	介護保険負担割合証	7月	7月上旬	8日間	7月中旬	郵便局 及び市役所
X-10	更新勧奨通知(サービス利用あり)	毎月	毎月下旬	4日間	翌月上旬	市役所
X-11	更新勧奨通知(サービス利用なし)	毎月	毎月下旬	4日間	翌月上旬	市役所
X-12	負担限度額認定証	7月	7月上旬	8日間	7月中旬	郵便局 及び市役所
X-50	更新勧奨通知（データ印字なし）				随時	市役所

年度別処理件数表

年度別件数表の見方

項番	項目	内容
1	帳票（無印字）の納品件数（概数）	印字せずに納品する件数となる。 （本市でオンライン等から印字する時使用する。） 単価を算出する際には、帳票の作成、運搬等の費用を計上する。
2	封入封緘の納品件数（概数）抜き分も含む	帳票の作成から封入封緘して納品する件数となる。 同封物について、1件1通づつ以外のものは、件数を記載しています。 （封入1件につき1枚同封するものは記載省略。） 引抜き分も件数の内数として含んでいる。 単価を算出する際には、データ伝送、帳票印刷、印字、封入封緘、抜き取り、運搬等、仕様書に記載のある費用一切を計上すること。

年度別処理件数

帳票（無印字）の納品件数（概数）

項番	帳票ID	帳票名	令和6年度					
			10	11	12	1	2	3
1	C-01	口座振替済通知書	0	0	0	0	0	0
2	C-02	催告書	0	0	0	0	0	0
3	C-03	督促状	0	0	0	0	0	0
4	C-04	保険料額決定通知書	0	0	0	0	0	0
5	C-05①	納付書（オンライン用）	2,000	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
6	C-05②	納付書（バッチ用）	0	0	0	0	0	0
7	C-06	高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書	0	0	0	0	0	0
8	C-07	介護保険負担割合証	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0
9	C-09	認定申請書（データ印字用）	0	0	0	0	0	0
10	C-10	有効期間満了のお知らせ	0	0	0	0	0	0
11	C-11	負担限度額認定証	1,000	0	0	0	0	0
12	C-12	負担限度額決定通知書	0	0	0	0	0	0
13	C-53	本算定通知書の見方文書	0	0	0	0	0	0
14	C-54	月次通知書の見方文書	0	0	0	0	0	0
15	C-55	口座振替依頼書	0	0	0	0	0	0
16	C-56	認定申請書	0	0	0	0	0	0
17	C-57	認定申請書の書き方	0	0	0	0	0	0
18	C-58	主治医意見書	0	0	0	0	0	0
19	C-59	主治医意見書について	0	0	0	0	0	0
20	C-60	介護保険の申請について	0	0	0	0	0	0
21	C-61	吹田市地域包括支援センターについて	0	0	0	0	0	0
22	C-62	「要介護・要支援認定」の更新申請について	0	0	0	0	0	0
23	P-01①	封筒A【本市納品用（市内）】	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	3,000
24	P-01②	封筒A【事業者処理用（市内）】	0	0	0	0	0	0
25	P-01③	封筒A【事業者処理用（市外）】	0	0	0	0	0	0
26	P-01④	封筒A【本算定専用 本市納品用（市内）】	0	0	0	0	0	0
27	P-01⑤	封筒A【本算定専用 事業者処理用（市内）】	0	0	0	0	0	0
28	P-01⑥	封筒A【本算定専用 事業者処理用（市外）】	0	0	0	0	0	0
29	P-02①	封筒B【負担割合証当初専用（市内）】	0	0	0	0	0	0
30	P-02②	封筒B【負担割合証当初専用（市外）】	0	0	0	0	0	0
31	P-03	封筒C	0	0	0	0	0	0
32	P-04	封筒D	0	0	0	0	0	0
33	P-05	封筒E	0	0	0	0	0	0

封入封緘の納品件数（概数）抜き分も含む
封入1件につき1枚同封するものは記載省略。

項番	封入コード	封入名	令和6年度					
			10	11	12	1	2	3
1	X-01	口座振替済通知書	0	0	0	4,300	0	0
2	X-02	催告書	1,500	0	0	1,500	0	0
		※同封納付書総数	18,000	0	0	18,000	0	0
3	X-03	督促状	1,300	1,300	1,300	1,200	1,200	1,200
		※同封納付書総数	6,500	6,500	7,500	8,500	9,500	10,000
4	X-04	月次保険料額決定・変更通知書	1,200	1,000	1,000	900	900	2,050
		※同封納付書総数	3,000	2,500	2,000	2,000	900	900
		※口座振替依頼書	400	400	400	400	400	400
5	X-05	減免決定通知書	0	0	0	0	0	0
		※同封納付書総数	0	0	0	0	0	0
		※口座振替依頼書	0	0	0	0	0	0
6	X-06	本算定保険料額決定通知書	0	0	0	0	0	0
		※同封納付書総数	0	0	0	0	0	0
		※口座振替依頼書	0	0	0	0	0	0
7	X-07	高額介護（予防）サービス支給（不支給）決定通知書	2,800	2,800	2,800	2,800	2,900	2,900
8	X-08	介護保険負担割合証	0	0	0	0	0	0
9	X-10	更新勧奨通知(サービス利用あり)	900	900	800	800	800	800
10	X-11	更新勧奨通知(サービス利用なし)	300	100	100	100	100	100
11	X-12	負担限度額認定証	0	0	0	0	0	0
12	X-50	更新勧奨通知（データ印字なし） ※年間10%程度増減の可能性あり	700	600	550	550	500	500

年度別処理件数

帳票（無印字）の納品件数（概数）

項番	帳票ID	帳票名	令和7年度									
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	C-01	口座振替済通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	C-02	催告書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	C-03	督促状	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	C-04	保険料額決定通知書	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	C-05①	納付書（オンライン用）	2,200	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	
6	C-05②	納付書（バッチ用）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	C-06	高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	C-07	介護保険負担割合証	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0	0	0	
9	C-09	認定申請書（データ印字用）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	C-10	有効期間満了のお知らせ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	C-11	負担限度額認定証	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	C-12	負担限度額決定通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	C-53	本算定_通知書の見方文書	0	0	100	0	0	0	0	0	0	
14	C-54	月次_通知書の見方文書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	C-55	口座振替依頼書	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	C-56	認定申請書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	C-57	認定申請書の書き方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	C-58	主治医意見書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	C-59	主治医意見書について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	C-60	介護保険の申請について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	C-61	吹田市地域包括支援センターについて	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	C-62	「要介護・要支援認定」の更新申請について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23	P-01①	封筒A【本市納品用（市内）】	14,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	
24	P-01②	封筒A【事業者処理用（市内）】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25	P-01③	封筒A【事業者処理用（市外）】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26	P-01④	封筒A【本算定専用 本市納品用（市内）】	0	0	800	0	0	0	0	0	0	
27	P-01⑤	封筒A【本算定専用 事業者処理用（市内）】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28	P-01⑥	封筒A【本算定専用 事業者処理用（市外）】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29	P-02①	封筒B【負担割合証当初専用（市内）】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
30	P-02②	封筒B【負担割合証当初専用（市外）】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
31	P-03	封筒C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32	P-04	封筒D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33	P-05	封筒E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

封入封緘の納品件数（概数）抜き分も含む
封入1件につき1枚同封するものは記載省略。

項番	封入コード	封入名	令和7年度								
			4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X-01	口座振替済通知書	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	X-02	催告書	1,600	0	0	1,600	0	0	1,600	0	0
		※同封納付書総数	15,000	0	0	15,000	0	0	15,000	0	0
3	X-03	督促状	1,400	0	50	1,300	1,300	1,300	1,300	1,200	1,150
		※同封納付書総数	7,000	0	50	1,500	2,500	3,000	3,600	4,000	4,500
4	X-04	月次保険料額決定・変更通知書	0	1,500	0	1,400	1,000	900	900	900	900
		※同封納付書総数	0	500	0	3,000	4,000	4,000	3,000	2,500	2,000
		※口座振替依頼書	0	300	0	400	400	400	400	400	400
5	X-05	減免決定通知書	0	0	0	330	0	0	0	0	0
		※同封納付書総数	0	0	0	500	0	0	0	0	0
		※口座振替依頼書	0	0	0	100	0	0	0	0	0
6	X-06	本算定保険料額決定通知書	0	0	92,000	0	0	0	0	0	0
		※同封納付書総数	0	0	55,000	0	0	0	0	0	0
		※口座振替依頼書	0	0	7,000	0	0	0	0	0	0
7	X-07	高額介護（予防）サービス支給（不支給） 決定通知書	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	
8	X-08	介護保険負担割合証	0	0	0	18,500	0	0	0	0	
9	X-10	更新勧奨通知（サービス利用あり）	800	800	800	800	800	800	800	800	
10	X-11	更新勧奨通知（サービス利用なし）	120	110	110	110	110	110	110	110	
11	X-12	負担限度額認定証	0	0	0	2,000	0	0	0	0	
12	X-50	更新勧奨通知（データ印字なし） ※年間10%程度増減の可能性あり	800	600	600	600	600	600	600	600	