

後期高齢者医療被保険者証再交付分作成等業務委託仕様書

1 業務の概要について

- (1) 被保険者証用紙（台紙を含む）、被保険者証郵送用封筒（3ツ窓）、被保険者証の更新について（お知らせ）（以下「お知らせ」という。）、臓器提供意思表示欄個人情報保護シール（以下「個人情報保護シール」という。）、手書き用被保険者証及び簡易書留用バーコードラベルの帳票類作成
- (2) (1)の完成品の一部（以下「市町村納品分」という。）を県内市町村へ納品（市町村納品分の部数は、別紙2のとおり）
- (3) 県内一斉再交付分の被保険者証用紙を印字
- (4) (1)で作成した被保険者証郵送用封筒（3ツ窓）に(3)で作成した①被保険者証、(1)で作成した②お知らせ及び③個人情報保護シール、別途広域連合が作成する④ジェネリック医薬品希望シール及び⑤負担割合の変更に関するお知らせ（④⑤は指定場所に納品）の封入封かん
- (5) (4)の完成品（以下「一斉再交付分」という。）を県内市町村へ納品

2 業務の委託期間について

契約締結日から令和4年9月30日までとする。

3 業務の完了時期について

- (1) 市町村納品分の納品 令和4年7月下旬
- (2) 被保険者証の印字 令和4年8月20日から31日まで
- (3) 一斉再交付分の納品 令和4年9月2日

※具体的な納品日については、契約後の協議により決定する。

4 印刷物について

- (1) 帳票類及び作成部数等
別紙1のとおりとする。
- (2) 印刷物の仕様については、次のとおりとする。

ア 被保険者証用紙

(ア) 一括印刷用（別紙1－①）

- a PET素材で表面に印字・筆記適正を持たせたカード1枚と上質紙を使用した台紙1枚が一体となった印刷物とする。
- b 素材はピーチコートを採用することとする。
- c 偽造防止対策として、コピー対策を講じることとする。

- d 裏面にある臓器提供意思表示欄については、油性ボールペン等での筆記性を持たせることとする。
 - e カードと台紙の剥離は、容易かつ完全であることとするが、作業や郵送による剥離を防止することとする。
 - f 被保険者証の色は本体部分にエンジ系、帯部分にピンク系の色を使うこととし、別途協議により決定する。
 - g 連続帳票により一括出力するものとし、受託者が被保険者証に記載すべき項目を印字することとする。なお、割当承認番号（バーコード）、問合せ先等については別紙2、別紙A及び別紙Bのとおりとし、広域連合から受託者へ必要な情報を提示するので受託者はその作成を行うこととする。
 - h 郵送用引受番号、バーコード、差出人情報及び「被保険者証在中」については、封入後に認識可能な箇所に表示する。
- (イ) オンライン出力用（別紙1－②）
- a 市町村窓口において使用する卓上レーザープリンタで単票による印字が可能であり、印字後にカードに反りが生じない品質のものとする。
 - b 使用するプリンタは、日本電気社製 PR-L8450N とする。
 - c 郵送用引受番号、バーコード及び「被保険者証在中」は表示しない。
 - d その他の仕様については(ア) a～f と同様とする。
- イ 被保険者証郵送用封筒（別紙1－③）
- (ア) 窓の素材はグラシン紙を用い、バーコード読み取り等の詳細については、日本郵便株式会社（以下「日本郵便」という。）と協議すること。
 - (イ) 糊については、水を塗布して貼り付けることが可能なものとし、納品後6ヶ月（品質保証）は有効な接着力を持つものであることとする。
 - (ウ) 「郵便区内特別」「転送不要」と表示する。
 - (エ) 注意喚起の一文等を表示する。
- ウ お知らせ（A4両面印刷）（別紙1－④）
- (ア) A4サイズとし、紙質については、上質紙を使用すること。
 - (イ) 折り方は巻き三つ折りとし、封入封かんに支障がないこととする。
- エ 個人情報保護シール（別紙1－⑤）
- (ア) コート紙もしくは上質紙とする。ただし、高齢者に配慮したデザインへの変更も可能とする。
 - (イ) 貼り直しのできないタイプで、一度剥がすと透明フィルムが被保険者証側に残り、情報を覗かれたことが分かるものを使用することとする。
- オ 手書き用被保険者証（別紙1－⑥）

- (ア) B 7 サイズとし、紙質については、上質紙を使用すること。
- カ 簡易書留用バーコードラベル（別紙 1－⑦）
 - (ア) シールタイプとする。
 - (イ) 簡易書留番号については、後日提示するので受託者は番号ファイルの作成を行う。なお、番号の仕様は別紙 C のとおりとする。

5 一斉再交付分の被保険者証に係る作業内容について

(1) プリントレイアウト（別紙 1－①）

- ア 印字位置等については、データの抽出・加工等調整後、現物で確認を行うものとする。
- イ 一括作成用のバーコードについては、「簡易書留（広域連合にて一括取得した連番）」、「特定記録郵便（対象市区町村ごとに取得した任意の番号）」とする。なお、送付方法（年次分）は、各市区町村で異なるため、別紙 2 のとおり印字する。
- ウ 「被保険者証在中」を印字する。
- エ 「問合せ先」については、市区町村ごとに印字する。
- オ 送付先欄（宛名部分／左上）及び被保険者証本体の印字については、同一被保険者のデータを使用する。送付先欄は送付管理データを使用し宛名の最後に「様」を印字する。
- カ 公印印影の印刷については、後日提供するものとする。

(2) データの提供

- ア 提供パターンについては、市区町村ごとの郵便番号順とし、同一郵便番号内においては被保険者番号順での提供とする。
- イ 文字コードについては、KAJO_J フォント（明朝体）とする。
- ウ 外字については、外字用リンクファイル（KAJO_JM.tte）とする。
- エ 受託者は広域連合からデータの提供を受けるための媒体（DVD-R、CD-R 等）の準備を行い、事前に広域連合に引き渡すこととする。
- オ 提供時期については、次のとおりとし、詳細は契約後の協議により決定する。

(ア) 資格データ

テスト用 7 月上旬、本番用 8 月下旬

(イ) 外字データ（広域連合保有分）

テスト用 7 月上旬、本番用 8 月下旬

- カ 引渡及び返却については、紛失・盗難などを防止するため、セキュリティを確保した方法で行うこととする。

6 封入封かん

(1) 封入単位

ア 個人単位とする。

イ 一括送付用の封筒を用いて、封入するものとする。

(2) 封入物（封入順はアからオの順で、重複封入厳禁）

ア 被保険者証 1 枚

イ お知らせ 1 枚

ウ 個人情報保護シール 1 枚

エ ジェネリック医薬品希望シール 1 枚

オ 負担割合の変更に関するお知らせ 1 枚

（2割負担の方には A3 を予定。1、3割負担の方には A4 を予定。今後国から示される内容によっては変更になる可能性有）

(3) 封筒・封入物の確認

作業開始前に封筒・封入物に不足がないかを確認し、不足がある場合には速やかに委託者に報告し、対応を協議するものとする。

7 完成品（市町村納品分・一斉再交付分）の県内市町村への納品について

(1) 郵便局提出用リストを各市区町村（又は広域連合）に提出すること。

(2) 発送後の検索用リストを各市区町村（又は広域連合）に提出すること。

(3) 納品場所

納品場所については、各市町村（63か所）及びさいたま市各区（10か所）の計73か所（別紙2のとおり）並びに広域連合とし、納品ごとに委託者が定める。

(4) 納品方法

ア 市町村納品分

納品日の5日前までに、納品業者、納品箱数等の納品方法について、委託者に確認を受けること。

イ 一斉再交付分

(ア) 郵便番号の上5桁により7(3)の納品場所ごとに区分けをし、その区分けごとの通数を明記のうえ、段ボール箱に入れて納品すること。（2割負担の方と1、3割負担の方の箱を分ける事は可とする。また、詳細について、日本郵便と打ち合わせを行うこと。）

なお、箱の幅は封筒を左右2列に並べて、封筒を容易に引き抜けるものとし、1箱の通数を200通以下とする。

また、差出郵便局ごとに各市区町村が分割して取り扱えるよう別紙Dのとおり、受託者は郵便局別分割条件ファイルを作成する。

- (イ) 納品日の5日前までに協議の上、納品計画表を提出し委託者に確認を受けた上で納品する。なお、納品先等が変更となる場合は、別途協議することとする。
- (ウ) 紛失・飛散防止の処置を講じるとともに、紛失・盗難などを防止するため、セキュリティを確保した方法で行うこととする。
- (5) 納品時間は9時から16時30分までの間とする。ただし、12時から13時までの間は除く。
- (6) 交通渋滞などの理由により、納品の予定時刻から30分以上遅延することが見込まれるときは、速やかに納品先へ連絡を行うこと。
- (7) 納品の予定時刻より30分以上早着するときは、納品前に納品先に確認を行い、納品先の了承を得てから納品を行うこと。
- (8) 衝突や接触などの事故を起こさないよう、細心の注意を払うこと。万が一、事故を起こしてしまったら、適切な対応や処理を行い、委託者に報告を行うこと。

8 その他

業務終了日までに、本業務において作成した印刷物等の不用分のうち、委託者が指定した部数を委託者に納品するものとする。

なお、業務遂行上、必要と認められるものであって、本仕様書に明記していない事項については、広域連合と協議し広域連合の指示に従うこと。

(別紙 1)

No.	品 名	数量	納品年月日	納品先	備 考
1	後期高齢者医療被保険者証	1,190,000 枚	令和4年9月2日	各市町村及び 広域連合	被保険者証(台紙部：仕上り210mm×4.5"・110K・表2色刷／カード部：86mm×54mm・ペット・表3色裏1色刷) カード裏面には、指定レイアウトに基づく「臓器提供意思表示欄」を印刷する。 台紙(宛名、発送市町村担当課名、注意事項等を表示) ※1,190,000枚分は連続帳票、247,100枚分は単票手差しとする。 ※データの抽出・加工等調整後、一斉更新分を印刷し市町村へ納品(200枚/箱)。 ※随時交付用(白紙)は各市町村へ納品(単品仕上：200枚/箱)。
		247,100 枚	令和4年7月下旬		
2	一括送付用 窓あき封筒(3ツ窓)アラビア糊	1,190,000 枚	令和4年9月2日		ハーフトーンカラー90(グレー)、223ミリ×120ミリ、グラシン紙、注意喚起の一文等を表示
3	被保険者証の更新について(お知らせ) (お知らせ同封物チラシ/A 4両面印刷)	1,190,000 枚	令和4年9月2日		白上55Kg、表裏各1色刷、巻き三つ折り
4	臓器提供意思表示欄個人情報保護シール (個人情報保護シール)	1,190,000 枚	令和4年9月2日		メカクシール(シートサイズ：103mm×148mm、ラベルサイズ：80mm×50mm)、ラベル周囲カス上げあり
5	手書き用被保険者証	2,200 枚	令和4年7月下旬		白上110Kg、表2色刷、裏1色刷
6	簡易書留用バーコードラベル	32,000 セット	令和4年7月下旬		白上55Kg 45ミリ×15ミリ バーコードプリントあり(一連タイプ)

※7月下旬に納品する物の内、別紙2以外の帳票類(5手書き用被保険者証、6簡易書留用バーコードラベル)については、広域連合へ納品する。

※9月2日(市町村分／一斉更新分)の残部については、広域連合が指定した部数を広域連合へ納品すること。

被保険者証レイアウト

86mm		54mm
後期高齢者医療被保険者証 有効期限		
被保険者番号	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	
住 所	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
氏 名	XXXXXXXXXXXX	
生 年 月 日	XXXXXXXXXXXX 性別 X	
資格取得年月日	XXXXXXXXXXXX	
発 効 期 日	XXXXXXXXXXXX	
交 付 年 月 日	XXXXXXXXXXXX	
一部負担割合の割合	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
保 險 者 番 号	XXXXXXXXXX	
保 險 者 名	埼玉県後期高齢者医療広域連合	公印

※赤文字を共通印字する。

視認性の高いデザインとし、書体については、別途協議して決定する。

※赤文字以外の次の項目について各被保険者データを印字する。

- ・有効期限：11XXXXXXXXXX（9.6ポイント）
- ・被保険者番号：8XXXXXXXX（9ポイント）
- ・住所：24XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（9ポイント）
24XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（9ポイント）
- ・氏名：10XXXXXXXXXX（14ポイント）
- ・性別：1（9ポイント）
- ・生年月日：11XXXXXXXXXX（9ポイント）
- ・資格取得年月日：11XXXXXXXXXX（9ポイント）
- ・発効期日：11XXXXXXXXXX（9ポイント）
- ・交付年月日：11XXXXXXXXXX（9ポイント）
- ・一部負担金の割合：20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（11.5ポイント）
- ・保険者番号：8XXXXXXXX（9ポイント）

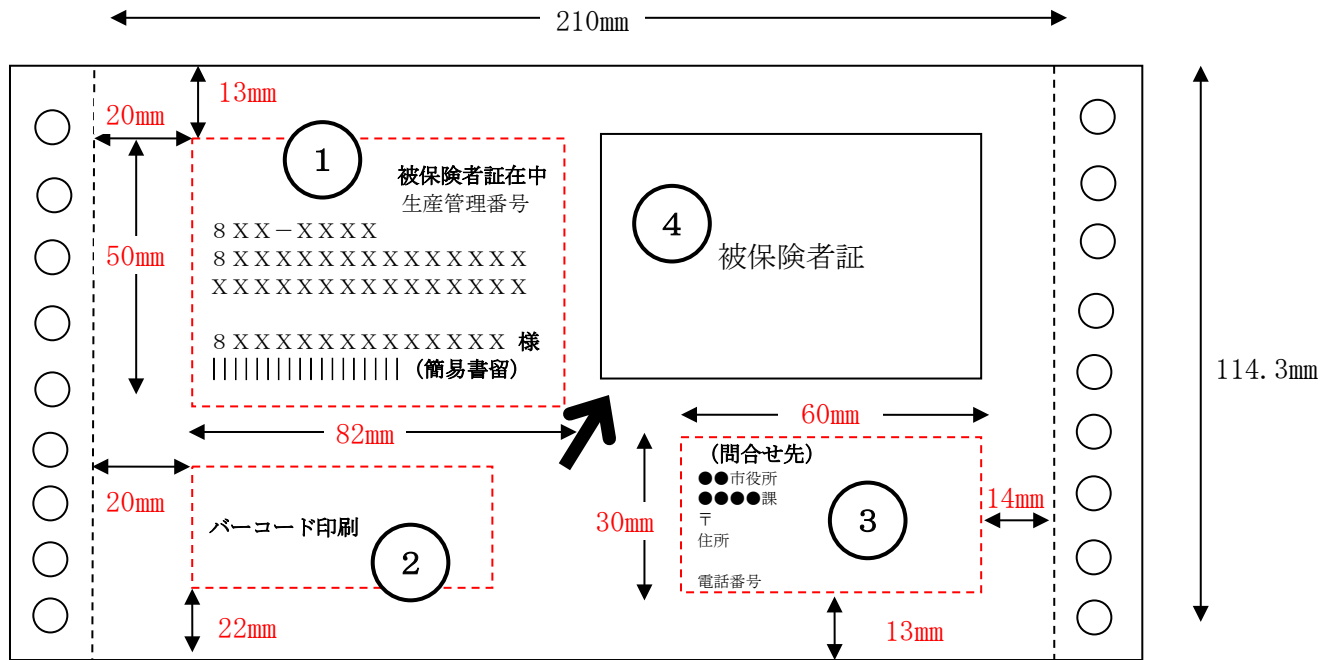
別紙 1－①

被保険者証（裏面）

86mm		54mm
※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、<u>脳死後及び心臓が停止した死後のいずれでも</u>、移植の為に臓器を提供します。 2. 私は、<u>心臓が停止した死後に限り</u>、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）： _____		

別紙 1 - ①

被保険者証台紙（印刷レイアウト）



① 【送付先印字】（破線左上）／9ポイント、9.6ポイント混在（後日指定）

- ・右上に『被保険者証在中』を固定印字

- ・生産管理番号を印刷する。

市区町村へ納品時、通し番号にて納品する。

後日引抜きリストと被保険者証台紙が検証可能なものとする。

被保険者証を作成（印字）した被保険者情報の一覧を2部作成（生産管理番号順）し、市区町村へ納品する。

- ・郵便番号（ハイフンを固定印字）

- ・住所100桁（20桁×5段）

（桁あふれの場合、空欄出力。別途各市区町村リスト作成）

- ・宛名20桁（最後に『様』を固定印字）

（桁あふれの場合、空欄出力。別途各市区町村リスト作成）

- ・簡易書留及び特定記録の市町村は、それぞれ『簡易書留』又は『特定記録』と印字

（別紙2参照）

- ・印字位置の詳細については、別途指示し調整を要する。

② 【割当承認番号（バーコード）印字】（破線右下）／ルビは12ポイント

・郵送方法により次のとおり印字する。

（1）簡易書留（（2）以外の市町村）

別紙2参照し市町村ごとに連番で印字する。

（2）特定記録（川越市、熊谷市、本庄市、鴻巣市、草加市、越谷市、戸田市、志木市、久喜市、三郷市、白岡市、三芳町、毛呂山町、小鹿野町、東秩父村、神川町、宮代町）

別紙2参照し市町村ごとに連番にて印字する。

・後日、簡易書留及び特定記録割当承認番号一覧は提示する。

③ 【問合せ先印字】（破線右下）／9ポイント、7.2ポイント混在（後日指定）

・『問合せ先』は固定印字する。

・市区町村名を印字する。

・市区町村の組織名を印字（別紙2参照）

・郵便番号（〒マーク及びハイフンを固定印字）

・住所（市区町村住所を印刷／別紙2参照）

・印刷位置については、別途指示する。

・問合せ先等については、別紙2のとおりとし広域連合が受託者へ提示する。

④ 【被保険者証印字】（右上）

・別紙1－①を参照

【その他】

・一斉更新用は連票形式で作成し印字する。連票残部は単票形式で広域連合へ納品する。

・各市町村へ納品分は、単票形式で納品すること。

・日本郵便にてバーコード読み取り可能か検証する。

被保険者証（表面）

86mm

54mm

後期高齢者医療被保険者証

保 険 者 名 埼玉県後期高齢者医療広域連合 公印

【備考】

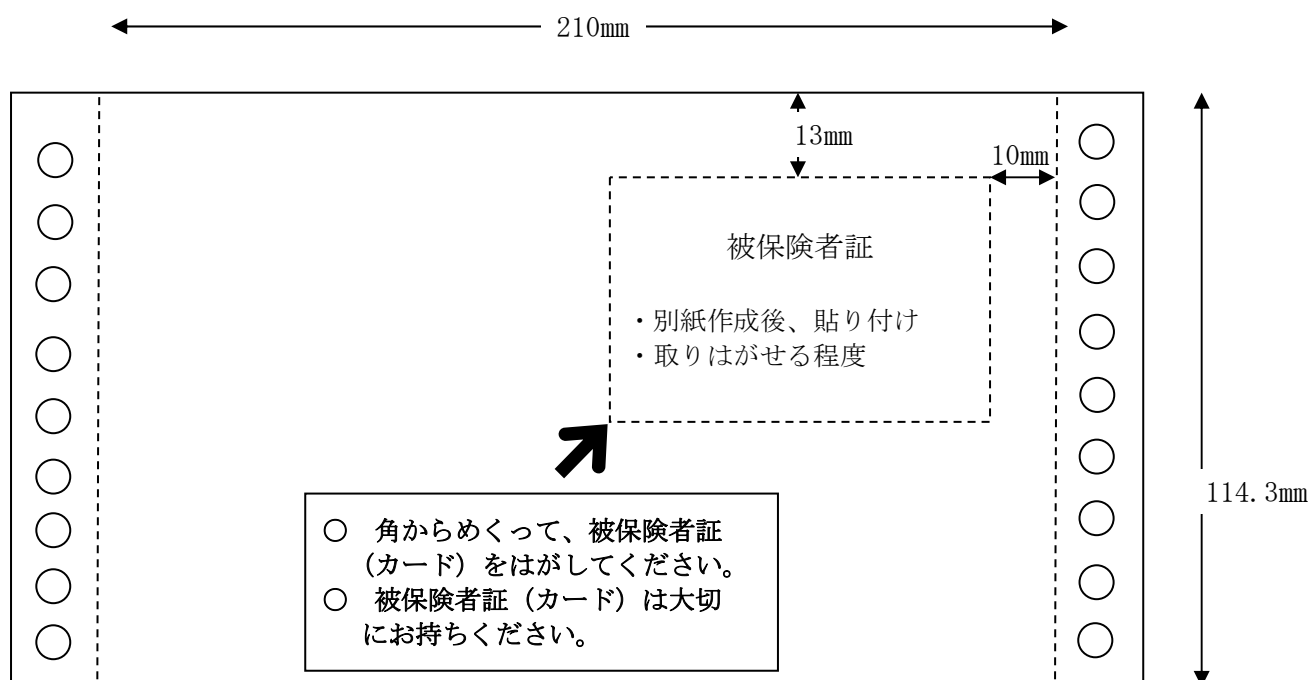
- ・「後期高齢者医療被保険者証」を固定印刷／UDフォント8.79ポイント
- ・「埼玉県後期高齢者医療広域連合」を固定印刷／UDフォント8.9ポイント
- ・「保険者名」を固定印刷／UDフォント7.23ポイント
- ・「公印」を固定印刷する。印影印刷（大きさ：7mm＊7mm朱色）

※後日データ提供します。

- ・裏面は1－①と同様。

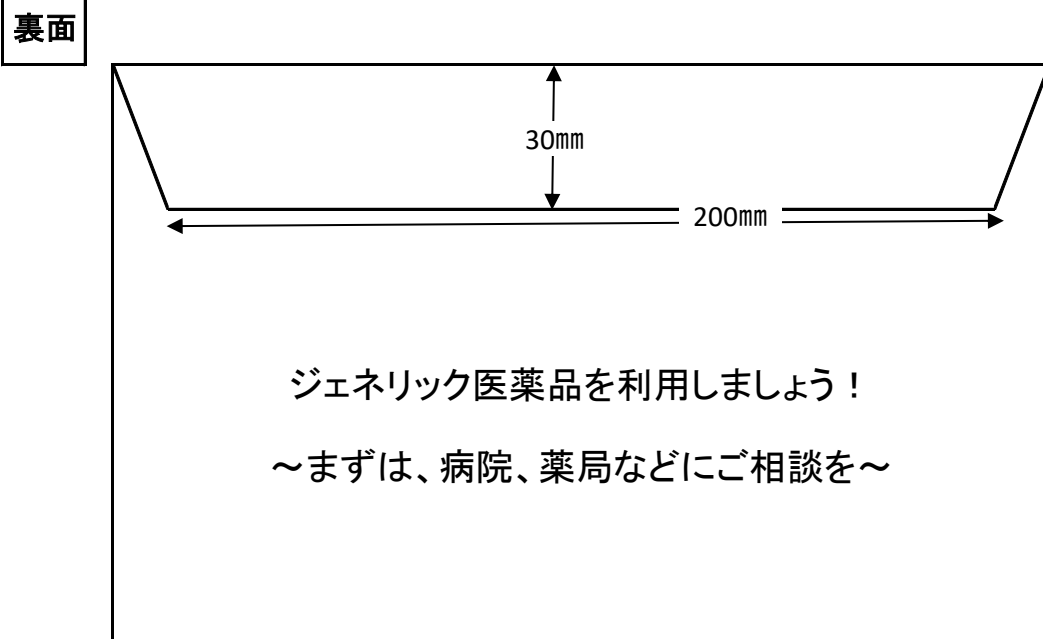
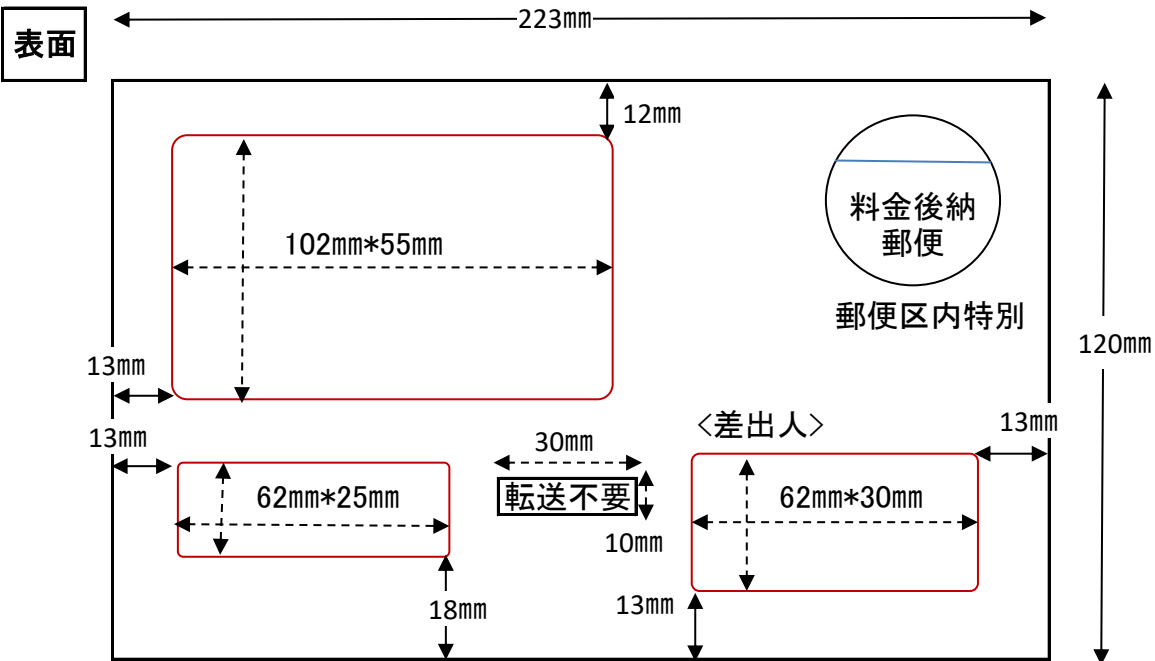
別紙 1－②

被保険者証台紙



【備考】

- ・ 中央下部の実線内及び矢印を印字する。
- ・ 右上箇所は、被保険者証を張り付ける。
取り外し可能な強度であり、簡単に剥がせない仕様とする。
被保険者証の仕様は、別紙を参照とする。
- ・ 封筒に封かんするため、宛名が明確に明示できるか、被保険者証箇所が隠れて封入可能か検証を要す。
- ・ 一斉更新用は、連票形式で作成し印字し、残部は単票形式で広域連合へ納品する。
- ・ 各市町村へ納品分は、単票形式で納品すること。



【備考】

- ・ハーフトーンカラー90(グレー)
- ・窓枠3か所は、グラシン紙
- ・アラビア糊(糊代)は、耳折れ部分に付着する(品質保証は6ヶ月)。
- ・窓枠は、日本郵便にて読み取り処理可能の検証する。
- ・郵便後納の表示方法等は、日本郵便の仕様に合わせるものとする。

令和 4 年 9 月

被 保 険 者 様

埼玉県後期高齢者医療広域連合

令和 4 年度 被保険者証の更新について（お知らせ）

新しい被保険者証をお送りします。

新しい被保険者証（ピンク色）は、令和 4 年 1 0 月 1 日からお使いいただけます。

今までお使いの被保険者証（茶色）は、有効期限（令和 4 年 9 月 3 0 日）経過後に裁断するなど処分してください。

- ・ 被保険者証の更新に関するお問い合わせ先は裏面にあります。
（お住いの市区町村の後期高齢医療担当）

- ・ 窓口負担割合に関するお問い合わせ先 0 1 2 0－0 8－5 9 5 0

○ このお知らせに同封したもの

① 被保険者証

（宛名の台紙に貼り付けてあります。台紙からはがしてお使いください。）

② 個人情報保護シール

（被保険者証裏面の臓器提供意思表示欄に貼り付けるシールです。意思表示欄への記入やシールの貼付は義務ではありません。）

③ ジェネリック医薬品希望シール

④ 負担割合の変更にに関するお知らせ（仮）

被保険者証の取り扱いに関する注意事項

1. 被保険者証は、大切に保管してください。
2. 保険医療機関等において診療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、被保険者証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、直ちに被保険者証を市町村に提出してください。また、転出の届出をする際には、被保険者証を添えてください。
4. 被保険者証の記載事項に変更があったときは、14日以内に、被保険者証を添えて、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、被保険者証を使用することができません。速やかに、御自身で処分してください。また、有効期限を経過した被保険者証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. 後期高齢者医療広域連合の検認又は更新のため、被保険者証の提出を求められたときは、速やかに、市町村に提出してください。
7. 特別の事情がないのに保険料を滞納した場合、被保険者証を返還していただくことがあります。
8. 不正に被保険者証を使用した者は、刑法（明治40年法律第45号）により詐欺罪としての懲役の処分を受けることがあります。

○ 市区町村後期高齢者医療担当課連絡先一覧

担当課名		電話番号		担当課名	電話番号
あ	上尾市役所保険年金課	048-775-5125	す	杉戸町役場町民課	0480-33-1111
	朝霞市役所保険年金課	048-463-1111	そ	草加市役所後期高齢者・重心医療室	048-922-1367
い	伊奈町役場保険医療課	048-721-2111	ち	秩父市役所保険年金課	0494-22-2211
	入間市役所国保医療課	04-2964-1111	つ	鶴ヶ島市役所保険年金課	049-271-1111
お	小鹿野町役場福祉課	0494-75-4103	と	ときがわ町役場町民課	0493-65-0812
	小川町役場町民課	0493-72-1221		所沢市役所国民健康保険課	04-2998-9218
	桶川市役所保険年金課	048-788-4942		戸田市役所保険年金課	048-441-1800
	越生町役場町民課	049-292-3121	な	長瀬町役場町民課	0494-69-1102
か	春日部市役所国民健康保険課	048-736-1111		滑川町役場町民保険課	0493-56-2210
	加須市役所国保年金課	0480-62-1111	に	新座市役所長寿はつらつ課	048-424-9610
	神川町役場保険健康課	0495-77-2113	は	蓮田市役所国保年金課	048-768-3111
	上里町役場健康保険課	0495-35-1221		鳩山町役場町民健康課	049-296-5891
	川口市役所高齢者保険事業室	048-259-7653		羽生市役所国保年金課	048-561-1121
	川越市役所高齢・障害医療課	049-224-5842		飯能市役所保険年金課	042-973-2111
	川島町役場健康福祉課	049-299-1756	ひ	東秩父村役場保健衛生課	0493-82-1777
き	北本市役所保険年金課	048-594-5542		東松山市役所保険年金課	0493-63-5004
	行田市役所保険年金課	048-556-1111		日高市役所保険年金課	042-989-2111
く	久喜市役所国民健康保険課	0480-22-1111	ふ	深谷市役所保険年金課	048-571-1211
	熊谷市役所保険年金課	048-524-1111		富士見市役所保険年金課	049-251-2711
こ	鴻巣市役所国保年金課	048-541-1321		ふじみ野市役所保険・年金課	049-261-2611
	越谷市役所国保年金課	048-963-9170	ほ	本庄市役所保険課	0495-25-1245
さ	さいたま市	西区役所保険年金課	ま	松伏町役場住民ほけん課	048-991-1884
		北区役所保険年金課	み	三郷市役所国保年金課	048-930-7789
		大宮区役所保険年金課		美里町役場住民保険課	0495-76-1366
		見沼区役所保険年金課		皆野町役場町民生活課	0494-62-1232
		中央区役所保険年金課		宮代町役場住民課	0480-34-1111
		桜区役所保険年金課		三芳町役場住民課	049-258-0019
		浦和区役所保険年金課	も	毛呂山町役場高齢者支援課	049-295-2112
		南区役所保険年金課	や	八潮市役所国保年金課	048-996-2111
		緑区役所保険年金課	よ	横瀬町役場町民課	0494-25-0115
		岩槻区役所保険年金課		吉川市役所国保年金課	048-982-5111
		さいたま市役所年金医療課		吉見町役場町民健康課	0493-63-5011
				寄居町役場町民課	048-581-2121
	坂戸市役所健康保険課	049-283-1331	ら	嵐山町役場町民課	0493-62-2154
		幸手市役所保険年金課	わ	和光市役所健康保険医療課	048-464-1111
		狭山市役所保険年金課		蕨市役所医療保険課	048-433-7503
し	志木市役所保険年金課	048-473-1111			
	白岡市役所保険年金課	0480-92-1111			

個人情報保護シール		このシールは保険証裏面の臓器提供意思表示欄に貼り付けるシールです。	
注 意 事 項			
1. 保険医療機関等において診療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、この証を提出してください。 2. 被保険者の資格がなくなったときは、直ちにこの証を市町村に提出してください。また、転出の届出をする際には、この証を添えてください。 3. この証の記載事項に変更があったときは、14日以内に、この証を添えて、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。 4. 有効期限を経過したときは、この証を使用することはできません。また、有効期限を経過した被保険者証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。 5. 不正にこの証を使用した者は、刑法（明治40年法律第45号）により詐欺罪としての懲役の処分を受けることがあります。			
特別の事情がないのに保険料を滞納した場合、この証を返還していただくことがあります。			
埼玉県後期高齢者医療広域連合			
80mm		50mm	
臓器提供意思表示欄への記入及び個人情報保護シールの貼付は、義務ではありません。			
意思表示するかどうかは、被保険者本人の判断によるものであり、必ずしも記入する必要はありません。			
また、意思表示の有無によって、受けられる医療の内容に違いが生じることはありません。			
89mm			
《臓器移植に関する質問・問合せは》			
公益社団法人 日本臓器移植ネットワーク			
フリーダイヤル 0120-78-1069			
ホームページ https://www.jotnw.or.jp/			
作成：埼玉県後期高齢者医療広域連合			
103mm		148mm	

【備考】

- ・シール仕様とする。
- ・上段シールは、次のとおりの文字サイズとする。
 - ・上段左側（個人情報保護シール）は、UDフォント7. 8ポイント
 - ・上段右側（このシールは[中略]シールです。）は、UDフォント7. 23ポイント
 - ・中段（注意事項）及び中段枠内は、UDフォント6. 38ポイント
 - ・下段（埼玉県後期高齢者医療広域連合）は、UD7. 09ポイント
- ※被保険者証裏面（別紙1－①）貼付するため、サイズ調整要する。
- ・下段シールは、案内文（文字の大きさ指定なし）

手書き用被保険者証

別紙 1－⑥

後期高齢者医療被保険者証	
有効期限 年 月 日	
交付年月日 年 月 日	
被保険者番号	
被 保 険 者	住 所
	氏 名
	生年月日 年 月 日
資格取得年月日 年 月 日	
発 効 期 日 年 月 日	
一部負担金の割合	
保 険 者 番 号 並 び の 名 称 及 び 印	3 9 1 1 埼玉県後期高齢者医療広域連合 公印

128mm

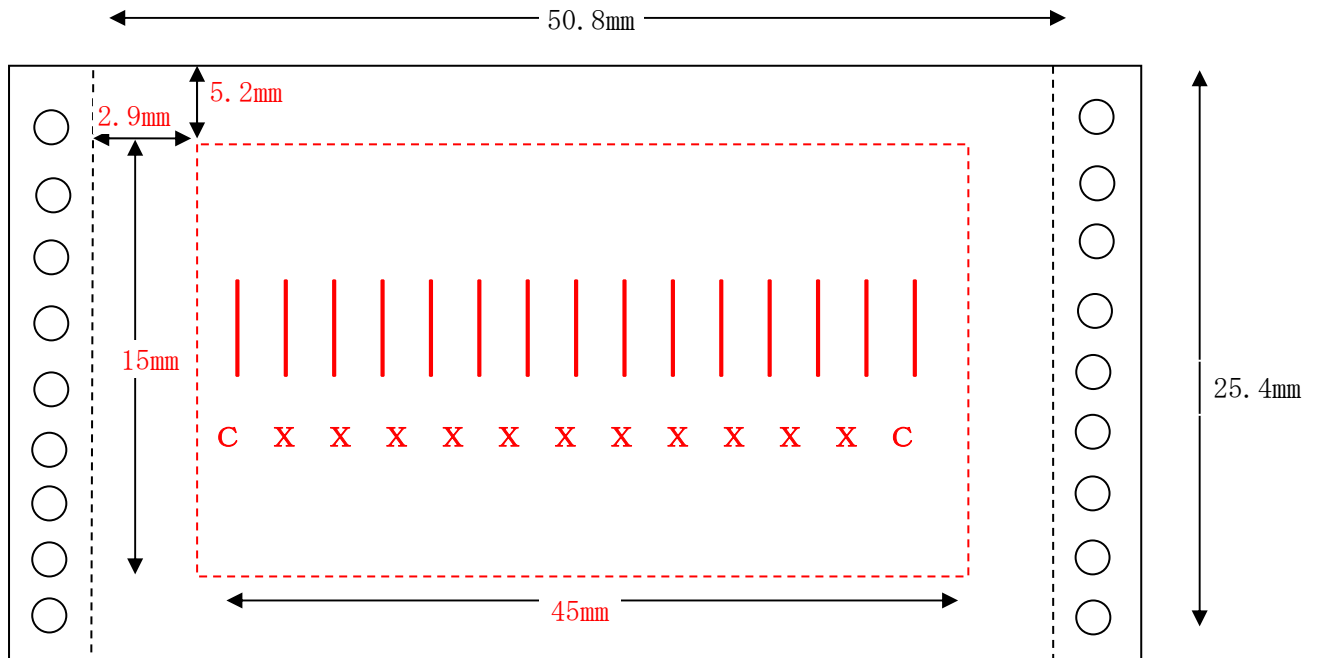
91mm

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、<u>脳死後及び心臓が停止した死後のいずれでも</u>、移植の為に臓器を提供します。 2. 私は、<u>心臓が停止した死後に限り</u>、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・^{じん}腎臓・^{すい}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)：

【備考】

- ・原則、文字サイズはA-CIDリュウミンL-KL9. 21ポイント
ただし、次の箇所は次のとおりとする。
- ・「後期高齢者医療被保険者証」は、A-CIDリュウミンL-KL14. 17ポイント
- ・「有効期限」及び「交付年月日」の行は、A-CIDリュウミンL-KL10. 63ポイント
- ・「男・女」は、A-CIDリュウミンL-KL8. 5ポイント
- ・「3911」は、A-CIDリュウミンL-KL11. 34ポイント
- ・「埼玉県後期高齢者医療広域連合」は、A-CIDリュウミンL-KL8. 5ポイント
- ・外枠線の外の余白各3mm確保してください。
- ・「公印」を固定印刷する。印影印刷（大きさ：7mm*7mm朱色）
※後日データ提供します。
- ・成果品は広域連合へ納品する。

簡易書留用バーコードラベル (印刷レイアウト)



【割当承認番号（バーコード）印字】／共通10ポイント

- ・連続帳票（一連タイプ）
- ・13桁を印字する。
- ・第1桁目及び第13桁目は『C』と印字する。
- ・第12桁目は、チェックデジットとする
- ・後日、割当承認番号（チェックデジット除く）一覧を提示する。
- ・印字位置は中央位置とし検証作業（封筒との調整）を要する。
- ・日本郵便にてバーコード読み取り可能か検証する。
- ・成果品は広域連合へ納品する。

問合せ先及び被保険者証等の納品先

市町村名	区名	郵便番号	住所	担当課名	電話番号
さいたま市		330-9588	埼玉県さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号	さいたま市役所年金医療課	048-829-1278
	西区	331-8587	埼玉県さいたま市西区西大宮3丁目4番地2	さいたま市西区役所保険年金課	048-620-2655
	北区	331-8586	埼玉県さいたま市北区宮原町1-852-1	さいたま市北区役所保険年金課	048-669-6055
	大宮区	330-8501	埼玉県さいたま市大宮区吉敷町1-124-1	さいたま市大宮区役所保険年金課	048-646-3055
	見沼区	337-8586	埼玉県さいたま市見沼区堀崎町12-36	さいたま市見沼区役所保険年金課	048-681-6055
	中央区	338-8686	埼玉県さいたま市中央区下落合5-7-10	さいたま市中央区役所保険年金課	048-840-6055
	桜区	338-8586	埼玉県さいたま市桜区道場4-3-1	さいたま市桜区役所保険年金課	048-856-6165
	浦和区	330-9586	埼玉県さいたま市浦和区常盤6-4-4	さいたま市浦和区役所保険年金課	048-829-6127
	南区	336-8586	埼玉県さいたま市南区別所7-20-1	さいたま市南区役所保険年金課	048-844-7165
	緑区	336-8587	埼玉県さいたま市緑区大字中尾975番地1	さいたま市緑区役所保険年金課	048-712-1165
	岩槻区	339-8585	埼玉県さいたま市岩槻区本町3-2-5	さいたま市岩槻区役所保険年金課	048-790-0157
川越市		350-8601	埼玉県川越市元町1丁目3番地1	川越市役所高齢・障害医療課	049-224-5842
熊谷市		360-8601	埼玉県熊谷市宮町二丁目47番地1	熊谷市役所保険年金課	048-524-1111
川口市		332-8601	埼玉県川口市青木2-1-1	川口市役所高齢者保険事業室	048-259-7653
行田市		361-8601	埼玉県行田市本丸2番5号	行田市役所保険年金課	048-556-1111
秩父市		368-8686	埼玉県秩父市熊木町8-15	秩父市役所保険年金課	0494-22-2211
所沢市		359-8501	埼玉県所沢市並木1-1-1	所沢市役所国民健康保険課	04-2998-9218
飯能市		357-8501	埼玉県飯能市大字双柳1番地の1	飯能市役所保険年金課	042-973-2111
加須市		347-8501	埼玉県加須市三俣2丁目1番地1	加須市役所国保年金課	0480-62-1111
本庄市		367-8501	埼玉県本庄市本庄3丁目5番3号	本庄市役所保険課	0495-25-1245
東松山市		355-8601	埼玉県東松山市松葉町1-1-58	東松山市役所保険年金課	0493-63-5004
春日部市		344-8577	埼玉県春日部市中央六丁目2番地	春日部市役所国民健康保険課	048-736-1111
狭山市		350-1380	埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号	狭山市役所保険年金課	04-2953-1111
羽生市		348-8601	埼玉県羽生市東6丁目15番地	羽生市役所国保年金課	048-561-1121
鴻巣市		365-8601	埼玉県鴻巣市中央1-1	鴻巣市役所国保年金課	048-541-1321
深谷市		366-8501	埼玉県深谷市仲町11-1	深谷市役所保険年金課	048-571-1211
上尾市		362-8501	埼玉県上尾市本町三丁目1番1号	上尾市役所保険年金課	048-775-5125
草加市		340-8550	埼玉県草加市高砂1-1-1	草加市役所後期高齢者・重心医療室	048-922-1367
越谷市		343-8501	埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号	越谷市役所国保年金課	048-963-9170
蕨市		335-8501	埼玉県蕨市中央5-14-15	蕨市役所医療保険課	048-433-7503
戸田市		335-8588	埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号	戸田市役所保険年金課	048-441-1800
入間市		358-8511	埼玉県入間市豊岡一丁目16番1号	入間市役所国保医療課	04-2964-1111
朝霞市		351-8501	埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号	朝霞市役所保険年金課	048-463-1111
志木市		353-8501	埼玉県志木市中宗岡1丁目1番1号	志木市役所保険年金課	048-473-1111
和光市		351-0192	埼玉県和光市広沢1番5号	和光市役所健康保険医療課	048-464-1111
新座市		352-8623	埼玉県新座市野火止一丁目1番1号	新座市役所長寿はつらつ課	048-424-9610
桶川市		363-8501	埼玉県桶川市泉一丁目3番28号	桶川市役所保険年金課	048-788-4942

問合せ先及び被保険者証等の納品先

市町村名	区名	郵便番号	住所	担当課名	電話番号
久喜市		346-8501	埼玉県久喜市下早見 8 5 番地の 3	久喜市役所国民健康保険課	0480-22-1111
北本市		364-8633	埼玉県北本市本町 1 丁目 1 1 1 番地	北本市役所保険年金課	048-594-5542
八潮市		340-8588	埼玉県八潮市中央一丁目 2 番地 1	八潮市役所国保年金課	048-996-2111
富士見市		354-8511	埼玉県富士見市大字鶴馬 1 8 0 0 番地の 1	富士見市役所保険年金課	049-251-2711
三郷市		341-8501	埼玉県三郷市花和田 6 4 8 番地 1	三郷市役所国保年金課	048-930-7789
蓮田市		349-0193	埼玉県蓮田市大字黒浜 2 7 9 9 - 1	蓮田市役所国保年金課	048-768-3111
坂戸市		350-0292	埼玉県坂戸市千代田 1 - 1 - 1	坂戸市役所健康保険課	049-283-1331
幸手市		340-0192	埼玉県幸手市東 4 丁目 6 番 8 号	幸手市役所保険年金課	0480-43-1111
鶴ヶ島市		350-2292	埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木 1 6 番地 1	鶴ヶ島市役所保険年金課	049-271-1111
日高市		350-1292	埼玉県日高市大字南平沢 1 0 2 0 番地	日高市役所保険年金課	042-989-2111
吉川市		342-8501	埼玉県吉川市きよみ野一丁目 1 番地	吉川市役所国保年金課	048-982-5111
ふじみ野市		356-8501	埼玉県ふじみ野市福岡一丁目 1 番 1 号	ふじみ野市役所保険・年金課	049-261-2611
白岡市		349-0292	埼玉県白岡市千駄野 4 3 2 番地	白岡市役所保険年金課	0480-92-1111
伊奈町		362-8517	埼玉県北足立郡伊奈町中央四丁目 3 5 5 番地	伊奈町役場保険医療課	048-721-2111
三芳町		354-8555	埼玉県入間郡三芳町大字藤久保 1 1 0 0 番地	三芳町役場住民課	049-258-0019
毛呂山町		350-0493	埼玉県入間郡毛呂山町中央 2 丁目 1 番地	毛呂山町役場高齢者支援課	049-295-2112
越生町		350-0494	埼玉県入間郡越生町大字越生 9 0 0 番地 2	越生町役場町民課	049-292-3121
滑川町		355-8585	埼玉県比企郡滑川町大字福田 7 5 0 番地 1	滑川町役場町民保険課	0493-56-2210
嵐山町		355-0211	埼玉県比企郡嵐山町大字杉山 1 0 3 0 番地 1	嵐山町役場町民課	0493-62-2154
小川町		355-0392	埼玉県比企郡小川町大字大塚 5 5 番地	小川町役場町民課	0493-72-1221
川島町		350-0192	埼玉県比企郡川島町大字下八ツ林 8 7 0 番地	川島町役場健康福祉課	049-299-1756
吉見町		355-0192	埼玉県比企郡吉見町大字下細谷 4 1 1 番地	吉見町役場町民健康課	0493-63-5011
鳩山町		350-0392	埼玉県比企郡鳩山町大字大豆戸 1 8 4 番地 1	鳩山町役場町民健康課	049-296-5891
ときがわ町		355-0395	埼玉県比企郡ときがわ町大字玉川 2 4 9 0	ときがわ町役場町民課	0493-65-0812
横瀬町		368-0072	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 4 5 4 5 番地	横瀬町役場町民課	0494-25-0115
皆野町		369-1492	埼玉県秩父郡皆野町大字皆野 1 4 2 0 番地 1	皆野町役場町民生活課	0494-62-1232
長瀬町		369-1392	埼玉県秩父郡長瀬町大字本野上 1 0 3 5 番地	長瀬町役場町民課	0494-69-1102
小鹿野町		368-0105	埼玉県秩父郡小鹿野町小鹿野 3 0 0 番地	小鹿野町役場福祉課	0494-75-4103
東秩父村		355-0393	埼玉県秩父郡東秩父村大字御堂 6 3 4 番地	東秩父村役場保健衛生課	0493-82-1777
美里町		367-0194	埼玉県児玉郡美里町大字木部 3 2 3 番地 1	美里町役場住民保険課	0495-76-1366
神川町		367-0292	埼玉県児玉郡神川町大字植竹 9 0 9 番地	神川町役場保険健康課	0495-77-2113
上里町		369-0392	埼玉県児玉郡上里町大字七本木 5 5 1 8 番地	上里町役場健康保険課	0495-35-1221
寄居町		369-1292	埼玉県大里郡寄居町大字寄居 1 1 8 0 番地 1	寄居町役場町民課	048-581-2121
宮代町		345-8504	埼玉県南埼玉郡宮代町笠原 1 - 4 - 1	宮代町役場住民課	0480-34-1111
杉戸町		345-8502	埼玉県北葛飾郡杉戸町清地 2 丁目 9 番 2 9 号	杉戸町役場町民課	0480-33-1111
松伏町		343-0192	埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏 2 4 2 4 番地	松伏町役場住民ほけん課	048-991-1884

問合せ先及び被保険者証等の納品先

市町村名	区名	納品場所（連票）	電話番号	郵便番号	住所
さいたま市		問合せ先と同じ			
	西区	問合せ先と同じ			
	北区	問合せ先と同じ			
	大宮区	問合せ先と同じ			
	見沼区	問合せ先と同じ			
	中央区	問合せ先と同じ			
	桜区	問合せ先と同じ			
	浦和区	問合せ先と同じ			
	南区	問合せ先と同じ			
	緑区	問合せ先と同じ			
	岩槻区	問合せ先と同じ			
川越市		川越市霞ヶ関西公民館	049-224-5842	350-1175	川越市笠幡3001番地12
熊谷市		熊谷市役所 市民部保険年金課	048-524-1111	360-8601	埼玉県熊谷市宮町2丁目47番地1
川口市		鳩ヶ谷庁舎	048-258-1110	334-0011	埼玉県川口市三ツ和1-14-3
行田市		問合せ先と同じ			
秩父市		問合せ先と同じ			
所沢市		問合せ先と同じ			
飯能市		問合せ先と同じ			
加須市		騎西総合支所 市民福祉健康課	0480-73-1111	347-0192	埼玉県加須市騎西36-1
本庄市		問合せ先と同じ			
東松山市		問合せ先と同じ			
春日部市		問合せ先と同じ			
狭山市		問合せ先と同じ			
羽生市		問合せ先と同じ			
鴻巣市		問合せ先と同じ			
深谷市		問合せ先と同じ			
上尾市		問合せ先と同じ			
草加市		草加市リサイクルセンター プラザ棟3階 会議室2	048-922-1367	340-0003	草加市稲荷一丁目8番2号
越谷市		問合せ先と同じ			
蕨市		中央公民館 2階 集会室	048-433-7503	335-0004	蕨市中央4-21-29
戸田市		問合せ先と同じ			
入間市		問合せ先と同じ			
朝霞市		問合せ先と同じ			
志木市		問合せ先と同じ			
和光市		問合せ先と同じ			
新座市		問合せ先と同じ			
桶川市		問合せ先と同じ			

問合せ先及び被保険者証等の納品先

市町村名	区名	納品場所（連票）	電話番号	郵便番号	住所
久喜市		鷺宮総合支所 4階 407会議室	0480-58-1111	340-0295	埼玉県久喜市鷺宮6丁目1番1号
北本市		問合せ先と同じ			
八潮市		問合せ先と同じ			
富士見市		問合せ先と同じ			
三郷市		問合せ先と同じ			
蓮田市		問合せ先と同じ			
坂戸市		問合せ先と同じ			
幸手市		問合せ先と同じ			
鶴ヶ島市		問合せ先と同じ			
日高市		問合せ先と同じ			
吉川市		問合せ先と同じ			
ふじみ野市		問合せ先と同じ			
白岡市		問合せ先と同じ			
伊奈町		問合せ先と同じ			
三芳町		問合せ先と同じ			
毛呂山町		問合せ先と同じ			
越生町		問合せ先と同じ			
滑川町		問合せ先と同じ			
嵐山町		問合せ先と同じ			
小川町		問合せ先と同じ			
川島町		問合せ先と同じ			
吉見町		問合せ先と同じ			
鳩山町		問合せ先と同じ			
ときがわ町		問合せ先と同じ			
横瀬町		問合せ先と同じ			
皆野町		問合せ先と同じ			
長瀬町		問合せ先と同じ			
小鹿野町		問合せ先と同じ			
東秩父村		問合せ先と同じ			
美里町		問合せ先と同じ			
神川町		問合せ先と同じ			
上里町		問合せ先と同じ			
寄居町		問合せ先と同じ			
宮代町		問合せ先と同じ			
杉戸町		問合せ先と同じ			
松伏町		問合せ先と同じ			

問合せ先及び被保険者証等の納品先

市町村名	区名	納品場所（随時）	電話番号 （随時）	郵便番号 （随時）	住所
さいたま市		問合せ先と同じ			
	西区	問合せ先と同じ			
	北区	問合せ先と同じ			
	大宮区	問合せ先と同じ			
	見沼区	問合せ先と同じ			
	中央区	問合せ先と同じ			
	桜区	問合せ先と同じ			
	浦和区	問合せ先と同じ			
	南区	問合せ先と同じ			
	緑区	問合せ先と同じ			
	岩槻区	問合せ先と同じ			
川越市		問合せ先と同じ			
熊谷市		問合せ先と同じ			
川口市		新郷書庫	048-259-7653	334-0067	川口市大字大竹70-1
行田市		問合せ先と同じ			
秩父市		問合せ先と同じ			
所沢市		問合せ先と同じ			
飯能市		問合せ先と同じ			
加須市		問合せ先と同じ			
本庄市		問合せ先と同じ			
東松山市		問合せ先と同じ			
春日部市		問合せ先と同じ			
狭山市		問合せ先と同じ			
羽生市		問合せ先と同じ			
鴻巣市		問合せ先と同じ			
深谷市		問合せ先と同じ			
上尾市		問合せ先と同じ			
草加市		問合せ先と同じ			
越谷市		問合せ先と同じ			
蕨市		蕨市役所 医療保険課 長寿医療係 仮庁舎 市民会館 4階 402室	048-433-7503	335-0004	蕨市中央4-21-29
戸田市		問合せ先と同じ			
入間市		問合せ先と同じ			
朝霞市		問合せ先と同じ			
志木市		志木市役所第一庁舎	048-473-1111	353-0004	志木市本町 5-26-1（マルイビル8階）※納品 日が7/19以降の場合は問合せ先に納品する。
和光市		問合せ先と同じ			
新座市		問合せ先と同じ			
桶川市		問合せ先と同じ			

問合せ先及び被保険者証等の納品先

市町村名	区名	納品場所（随時）	電話番号 （随時）	郵便番号 （随時）	住所
久喜市		問合せ先と同じ			
北本市		問合せ先と同じ			
八潮市		問合せ先と同じ			
富士見市		問合せ先と同じ			
三郷市		問合せ先と同じ			
蓮田市		問合せ先と同じ			
坂戸市		問合せ先と同じ			
幸手市		問合せ先と同じ			
鶴ヶ島市		問合せ先と同じ			
日高市		問合せ先と同じ			
吉川市		問合せ先と同じ			
ふじみ野市		問合せ先と同じ			
白岡市		問合せ先と同じ			
伊奈町		問合せ先と同じ			
三芳町		問合せ先と同じ			
毛呂山町		問合せ先と同じ			
越生町		問合せ先と同じ			
滑川町		問合せ先と同じ			
嵐山町		問合せ先と同じ			
小川町		問合せ先と同じ			
川島町		問合せ先と同じ			
吉見町		問合せ先と同じ			
鳩山町		問合せ先と同じ			
ときがわ町		問合せ先と同じ			
横瀬町		問合せ先と同じ			
皆野町		問合せ先と同じ			
長瀬町		問合せ先と同じ			
小鹿野町		問合せ先と同じ			
東秩父村		問合せ先と同じ			
美里町		問合せ先と同じ			
神川町		問合せ先と同じ			
上里町		問合せ先と同じ			
寄居町		問合せ先と同じ			
宮代町		問合せ先と同じ			
杉戸町		問合せ先と同じ			
松伏町		問合せ先と同じ			

市町村名	区名	送付方法	被保証 (単票)
さいたま市		簡易書留	22,000
	西区	簡易書留	2,000
	北区	簡易書留	2,000
	大宮区	簡易書留	2,000
	見沼区	簡易書留	3,000
	中央区	簡易書留	1,500
	桜区	簡易書留	2,500
	浦和区	簡易書留	3,000
	南区	簡易書留	2,500
	緑区	簡易書留	1,000
	岩槻区	簡易書留	5,000
川越市		特定記録	9,000
熊谷市		特定記録	8,000
川口市		簡易書留	12,000
行田市		簡易書留	3,000
秩父市		簡易書留	2,500
所沢市		簡易書留	10,500
飯能市		簡易書留	2,500
加須市		簡易書留	4,000
本庄市		特定記録	3,500
東松山市		簡易書留	2,500
春日部市		簡易書留	7,000
狭山市		簡易書留	6,500
羽生市		簡易書留	1,500
鴻巣市		特定記録	3,500
深谷市		簡易書留	6,000
上尾市		簡易書留	6,500
草加市		特定記録	12,500
越谷市		特定記録	9,500
蕨市		簡易書留	3,000
戸田市		特定記録	3,000
入間市		簡易書留	5,000
朝霞市		簡易書留	3,500
志木市		特定記録	1,500
和光市		簡易書留	1,500
新座市		簡易書留	4,000
桶川市		簡易書留	3,000
久喜市		特定記録	6,500

市町村名	区名	送付方法	被保証 (単票)
北本市		簡易書留	2,500
八潮市		簡易書留	3,500
富士見市		簡易書留	4,000
三郷市		特定記録	5,000
蓮田市		簡易書留	2,000
坂戸市		簡易書留	2,100
幸手市		簡易書留	3,500
鶴ヶ島市		簡易書留	2,000
日高市		簡易書留	2,500
吉川市		簡易書留	2,000
ふじみ野市		簡易書留	4,000
白岡市		特定記録	2,000
伊奈町		簡易書留	2,000
三芳町		特定記録	1,500
毛呂山町		特定記録	1,500
越生町		簡易書留	1,000
滑川町		簡易書留	1,000
嵐山町		簡易書留	1,000
小川町		簡易書留	1,500
川島町		簡易書留	1,000
吉見町		簡易書留	1,000
鳩山町		簡易書留	1,000
ときがわ町		簡易書留	500
横瀬町		簡易書留	500
皆野町		簡易書留	500
長瀬町		簡易書留	500
小鹿野町		特定記録	500
東秩父村		特定記録	500
美里町		簡易書留	500
神川町		特定記録	500
上里町		簡易書留	1,000
寄居町		簡易書留	1,500
宮代町		特定記録	2,000
杉戸町		簡易書留	2,000
松伏町		簡易書留	1,000
広域連合		-	0
合計			247,100

別紙A

【作成概要】

被保険者証に印字する「簡易書留」または「特定記録」バーコード用に、市区町村毎に割当る承認番号ファイルを作成する。

【ファイル仕様】

- ・データ形式：CSV 形式
- ・文字コード：Shift-JIS
- ・ヘッダー：無し

【編集元情報】

- ・承認番号割当表

【編集要領】

項番	項目名	編集元		編集要領
		ファイル・テーブル等	項目名等	
1	県・市区町村コード	—	—	埼玉県コード“11”+市区町村コード[3桁]を設定（地方公共団体コード上5桁）
2	開始承認番号	承認番号割当表	開始（割当承認番号欄）	割当承認番号の開始番号[10桁(チェックデジットは除く)]を設定
3	終了承認番号	承認番号割当表	終了（割当承認番号欄）	割当承認番号の終了番号[10桁(チェックデジットは除く)]を設定
4	市区町村番号	—	—	市区町村コード[3桁]を設定

【レコードの並び順】

- ①簡易書留→特定記録の順
- ②県・市区町村コードの順

別紙B

【作成概要】

被保険者証カードに印字する「市区町村問合せ先情報」および、「特定記録/簡易書留/普通郵便」の別、「在中」表示の別を市区町村単位に1レコードとして、CSV形式で作成する。

【ファイル仕様】

- ・データ形式：CSV形式
- ・文字コード：半角英数字・カナ：エンコード UTF-8
全角ひらがな・カナ・漢字(外字含む)：エンコード UTF-16 (2 バイトコード、ビッグエンディアン方式)
- ・ヘッダー：無し

【編集元情報】

- ・自治体情報管理 (TZ19)
- ・被保険者証枚数&問合せ

【編集要領】

項番	項目名	編集元		編集要領
		ファイル・テーブル等	項目名等	
1	自治体市区町村コード	自治体情報管理	自治体市区町村コード	同左項目を設定
2	自治体市区町村名(漢字)	自治体情報管理	自治体名(漢字)	後ろブランクを除いて、同左項目を設定
3	自治体名(漢字)	自治体情報管理	自治体名(漢字) 自治体問合せ先(漢字)	自治体名(漢字)＋自治体問合せ先(漢字)の上2文字(役所or役場)を設定
4	問合せ先部署	自治体情報管理	自治体問合せ先(漢字)	後ろブランクを除いて、同左項目の3文字目以降を設定
5	問合せ先郵便番号	自治体情報管理	自治体郵便番号	XXX-XXXX形式で動作項目を設定
6	問合せ先住所(県名～市区町村名)	自治体情報管理	自治体都道府県名(漢字) 自治体市区町村名(漢字) 自治体市内住所(漢字)	さいたま市：自治体都道府県名(漢字)＋自治体市区町村名(漢字)＋ 自治体市内住所(漢字)の区までを設定 さいたま市以外：自治体都道府県名(漢字)＋自治体市区町村名(漢字)を設定
7	問合せ先住所(市区町村名以降)	自治体情報管理	自治体市内住所(漢字)	さいたま市：自治体市内住所(漢字)の区以降を設定 さいたま市以外：自治体市内住所(漢字)を設定
8	問合せ先電話番号	自治体情報管理	自治体電話番号	同左項目を設定
9	郵送方法	被保険者証枚数&問合せ	送付方法(年次分)	簡易書留:A 特定記録:B 普通郵便:N を設定
10	在中表示有無	被保険者証枚数&問合せ	在中表示	○:1 ×:0 を設定

【レコードの並び順】

- ①自治体市区町村コード の昇順

別紙C

【作成概要】

バーコードシール作成の元情報として、指定された10桁の承認番号（開始番号～終了番号）にチェックディジットを付与し承認番号ファイルを作成する。

【ファイル仕様】

- ・データ形式：CSV 形式
- ・文字コード：Shift-JIS
- ・ヘッダー：無し

【編集元情報】

- ・承認番号割当表

【編集要領】

項番	項目名	編集元		編集要領
		ファイル・テーブル等	項目名等	
1	承認番号	承認番号割当表	承認番号	承認番号[10桁]+チェックディジット[1桁]を設定 ※チェックディジットはセブンチェック(7DR)

【レコードの並び順】

- ①承認番号の昇順

別紙D

【作成概要】

各市区町村が差し出す郵便局ごとに製品を分割する等の目的の為、市区町村+郵便局単位に1レコードとして、CSV形式で作成する。

【ファイル仕様】

- ・データ形式：CSV形式
- ・文字コード：半角英数字・カナ：エンコード UTF-8
全角ひらがな・カナ・漢字(外字含む)：エンコード UTF-16 (2 バイトコード、ビッグエンディアン方式)
- ・ヘッダー：無し

【編集元情報】

- ・五桁郵便区番号_y y y y 年度版（最新年度）

【編集要領】

項番	項目名	編集元		編集要領
		ファイル・テーブル等	項目名等	
1	SEQ番号	—	—	“001”からの追番
2	自治体市区町村コード	五桁郵便区番号_yyyy年度版	自治体市区町村コード	自治体情報に相当する市町村コードを設定
3	自治体名(漢字)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	市町村名	自治体情報に相当する自治体名(漢字)を設定
4	郵便局名(漢字)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便局	同左項目を設定。ただし、自治体情報で長瀬などの外字が使用されている場合は外字を使用。
5	郵便番号5桁(1)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
6	郵便番号5桁(2)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
7	郵便番号5桁(3)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
8	郵便番号5桁(4)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
9	郵便番号5桁(5)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
10	郵便番号5桁(6)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
11	郵便番号5桁(7)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順
12	郵便番号5桁(8)	五桁郵便区番号_yyyy年度版	郵便区番号	XXX—XX形式で動作項目を設定 ※(1)～(8)の並び順は(1)→(8)の昇順

【レコードの並び順】

- ①自治体市区町村コード、②郵便番号5桁(1) の昇順