

# 市町村の事務処理手順・様式

## 目 次

1	事務処理手順	
(1)	資格管理	1
(2)	賦課・収納	49
(3)	滞納	95
(4)	特別徴収	109
(5)	要介護認定	119
(6)	給付	133
2	様式	
(1)	資格管理	165
(2)	賦課・収納	183
(3)	滞納	202
(4)	特別徴収	216
(5)	要介護認定	218
(6)	給付	235

この資料は、市町村における標準的な事務処理手順と関係様式について示すものである。したがって、各市町村の事務処理を拘束する趣旨のものではなく、法令の趣旨を逸脱しない範囲で、各市町村の実情をふまえ、事務処理を定められるものであること。

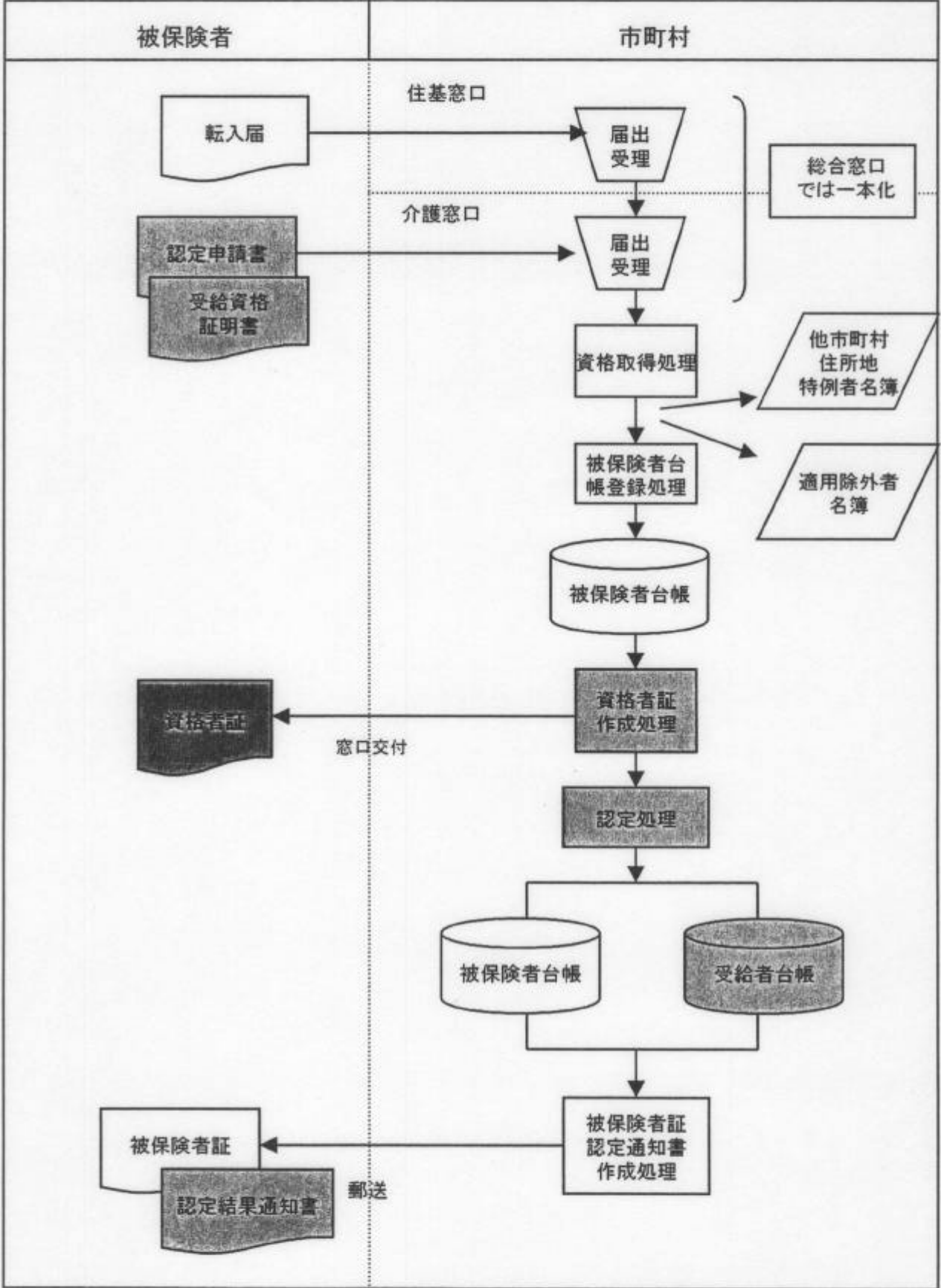
また、今後、医療保険福祉審議会の審議等に伴い変更があるものである。

## 市町村事務処理手順（資格管理）

大項目	中項目	小項目
1号被保険者	資格取得	転入
	資格喪失	転出
		死亡
		職権
	資格異動	65歳到達
	変更	住所変更・氏名変更
世帯変更		
その他	再交付	
2号被保険者	資格取得	転入
	資格喪失	転出
		死亡
	変更	住所変更・氏名変更
		世帯変更
	その他	証交付
再交付		
住所地特例	1	A市からB市のX施設に入所する場合
	2	B市のX施設を退所し、C市に居住する場合
	3	B市のX施設を退所し、B市に居住する場合
	4	B市のX施設を退所し、A市に戻る場合
	5	B市のX施設を退所し、C市のY施設に入所する場合
	6	B市のX施設を退所し、B市のY施設に入所する場合
	7	B市のX施設を退所し、A市のY施設に入所する場合

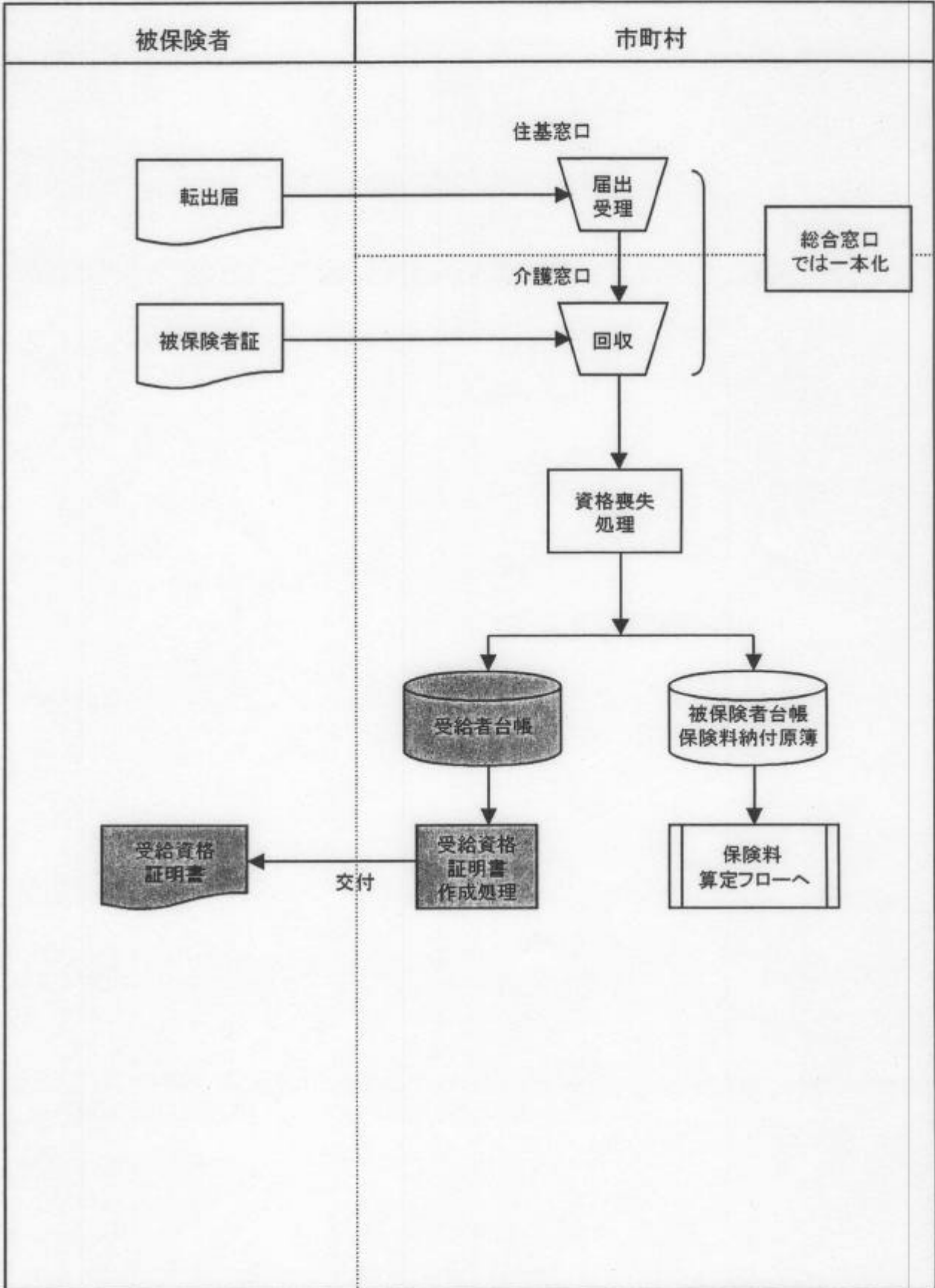
大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	資格取得	転入	
被保険者		市町村	
<p>1 転入届を届け出る。</p> <p>既に転出元市町村で、要介護認定を受けており、受給資格証明書の交付されている者は、転入市町村に受給資格証明書とともに要介護認定申請書（認定申請書）を提出する。</p>		<p>2 届出を受理し、資格取得内容を確認する。 （適用除外・住所地特例の確認）</p> <p>3 資格取得の内容を被保険者台帳に記載する。</p> <p>4 認定申請者の場合は、被保険者証が郵送されるまでの間、被保険者証の代わりとなる資格者証を窓口交付する。</p> <p>5 認定内容を被保険者台帳・受給者台帳に記載する。</p> <p>6 被保険者証・認定通知書を郵送交付する。</p>	
<p><b>備考</b></p> <p>1 住民基本台帳法第22条から第25条（転入届、転居届、転出届、世帯変更届）までの規定による届出があったとき（当該届出に係る書面に同法第28条の2の規定による付記がされたときに限る）は、その届出と同一の事由に基づく介護保険の届出（資格取得、喪失、その他必要事項）があったものとみなす。</p> <p>2 被保険者証が届くまでの間、認定申請者に対し、資格者証を交付する。</p> <p>3 被保険者証の交付は、居住確認の観点から郵送交付を原則とする。</p> <p>4 受給者転入の場合で、要介護認定申請が転入日から14日以内に提出されなかった場合、この事務処理フローによらず新規の認定処理となる。</p>			

1号 資格取得 転入



大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	資格喪失	転出	
被保険者		市町村	
<p>1 転出届に被保険者証を添えて、届け出る。</p>		<p>2 届出を受理し、資格喪失内容を確認する。</p> <p>3 被保険者証を回収する。</p> <p>4 被保険者台帳・受給者台帳に記載する。</p> <p>5 要介護認定者に受給資格証明書を交付する</p>	
<p><b>備考</b></p> <p>1 要介護認定を受けていた者が転出の届出のために住基担当課にきた場合は、介護保険の窓口で被保険者を案内し、受給資格証明書を交付することが必要。</p>			

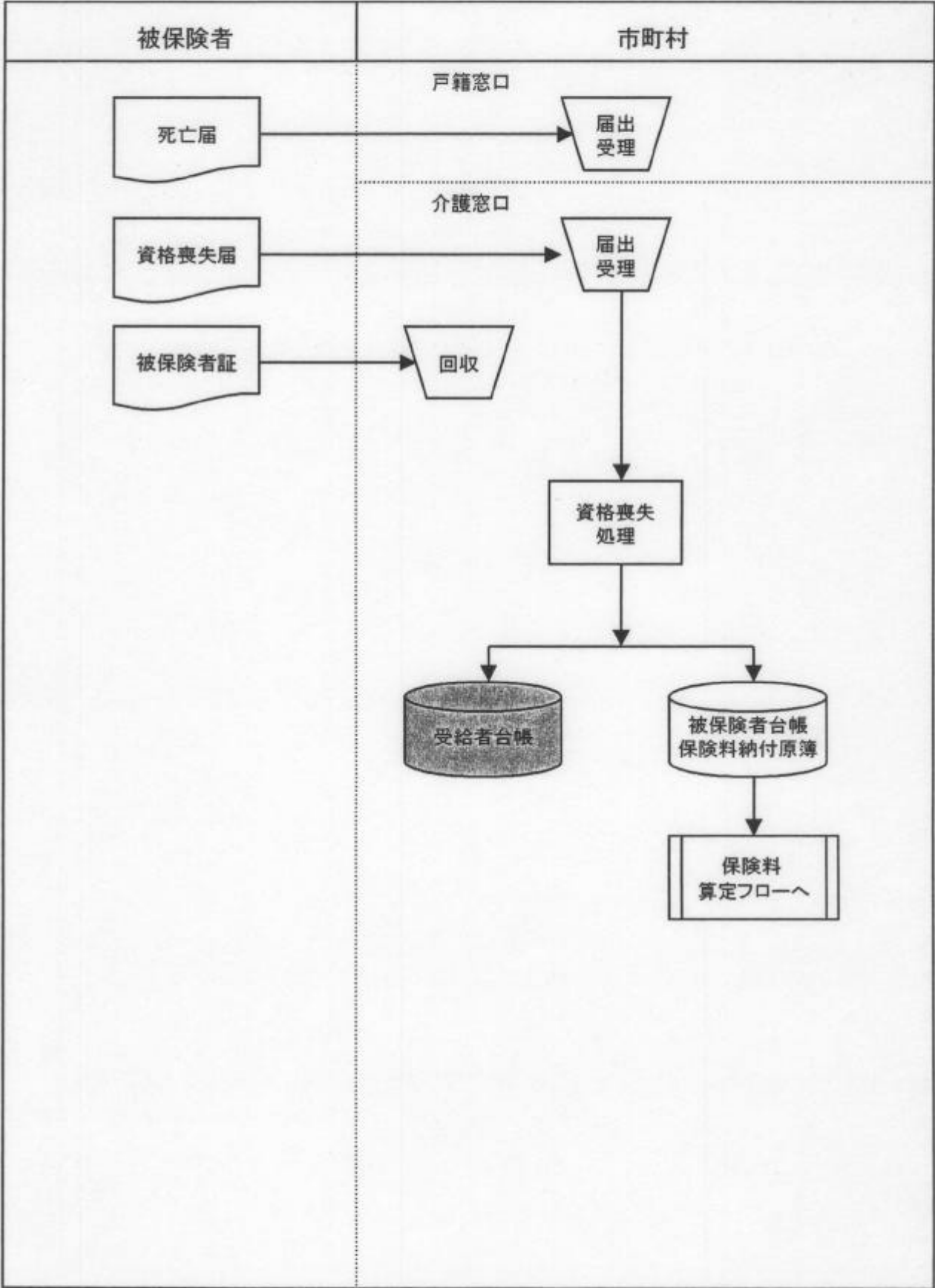
1号 資格喪失 転出



は受給者

大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	資格喪失	死亡	
被保険者		市町村	
<p>1 死亡届を届け出る。 資格喪失届に被保険者証を添えて届け出る。</p>		<p>2 届出を受理し、資格喪失内容を確認する。</p> <p>3 被保険者証を回収する。</p> <p>4 被保険者台帳・受給者台帳に記載する。</p>	
備考			

1号 資格喪失 死亡

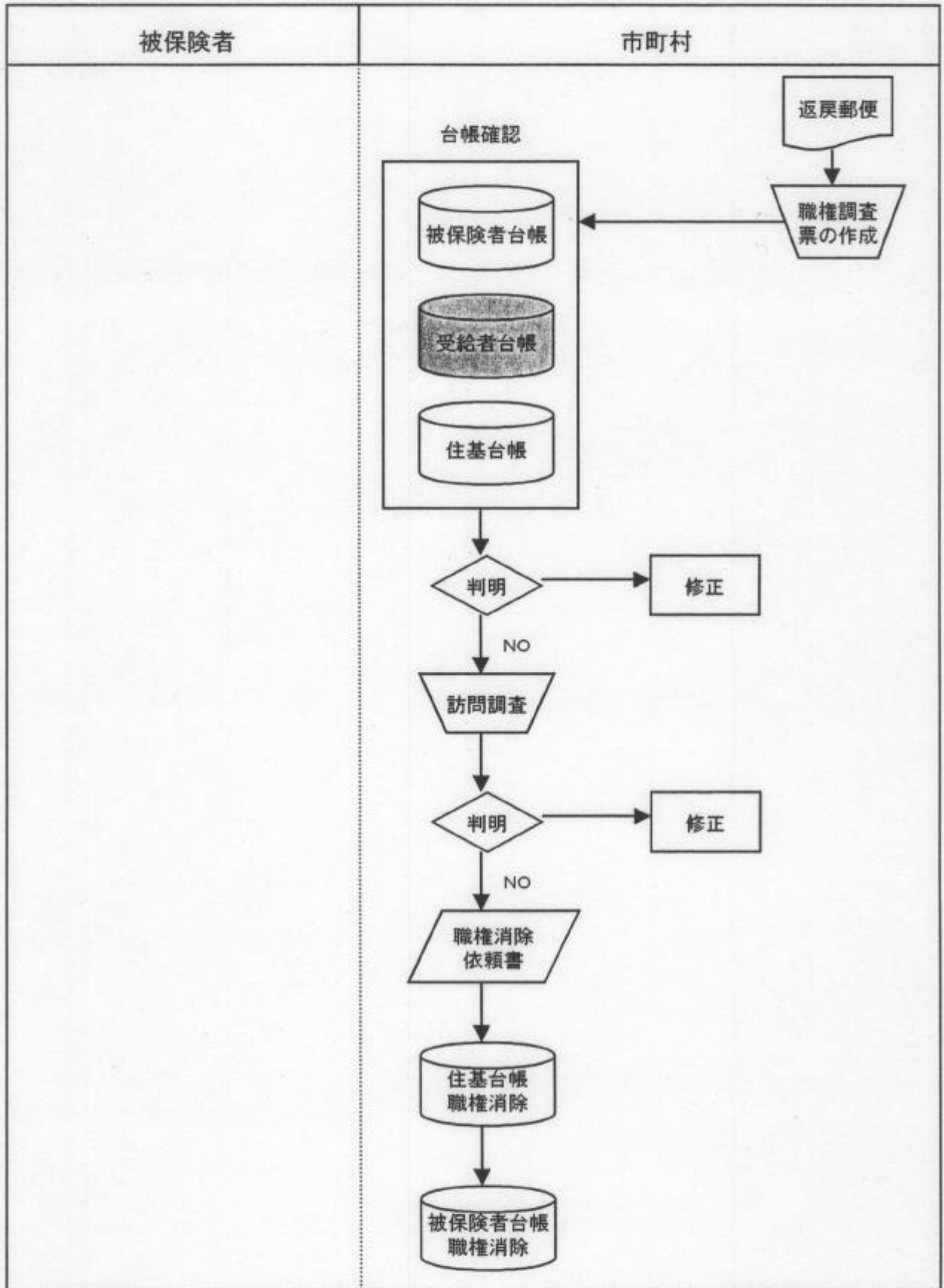


 は受給者



大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	資格喪失	職 権	
被保険者	市町村		
	<p>1 職権調査票の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○保険料納入告知書、督促状、被保険者証等返戻郵便があった場合や保険料徴収訪問時に常時不在の場合は、職権調査票を作成する。</li> </ul> <p>2 台帳確認・現地調査の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○被保険者台帳により、被保険者証の更新及び検認記録により居住していた時期を把握する。</li> <li>○保険料納付原簿により、納付状況で居住していた時期を把握する。</li> <li>○受給者台帳により、在宅・施設サービスの受給状況の有無を確認する。</li> <li>○住基台帳により住民票の有無を確認する。</li> </ul> <p>3 現地調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○被保険者の居住状況を調査する。</li> <li>○同居人、家主、近隣者、事業所等から情報収集をする。</li> <li>○関係部署へ照会する。</li> </ul> <p>4 不現住被保険者としての認定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○現地調査や資料から不現住者として認定し、不現住被保険者台帳を作成する。</li> </ul> <p>5 住基消除依頼</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○住基主管課に住基の消除を依頼する。（資料を回付）</li> </ul> <p>6 資格喪失処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○住基消除確認する。</li> <li>○被保険者の資格喪失処理を行う。</li> </ul>		
<p><b>備考</b></p> <p>1 職権喪失事務の流れは、現行の国保事務と同じ。</p>			

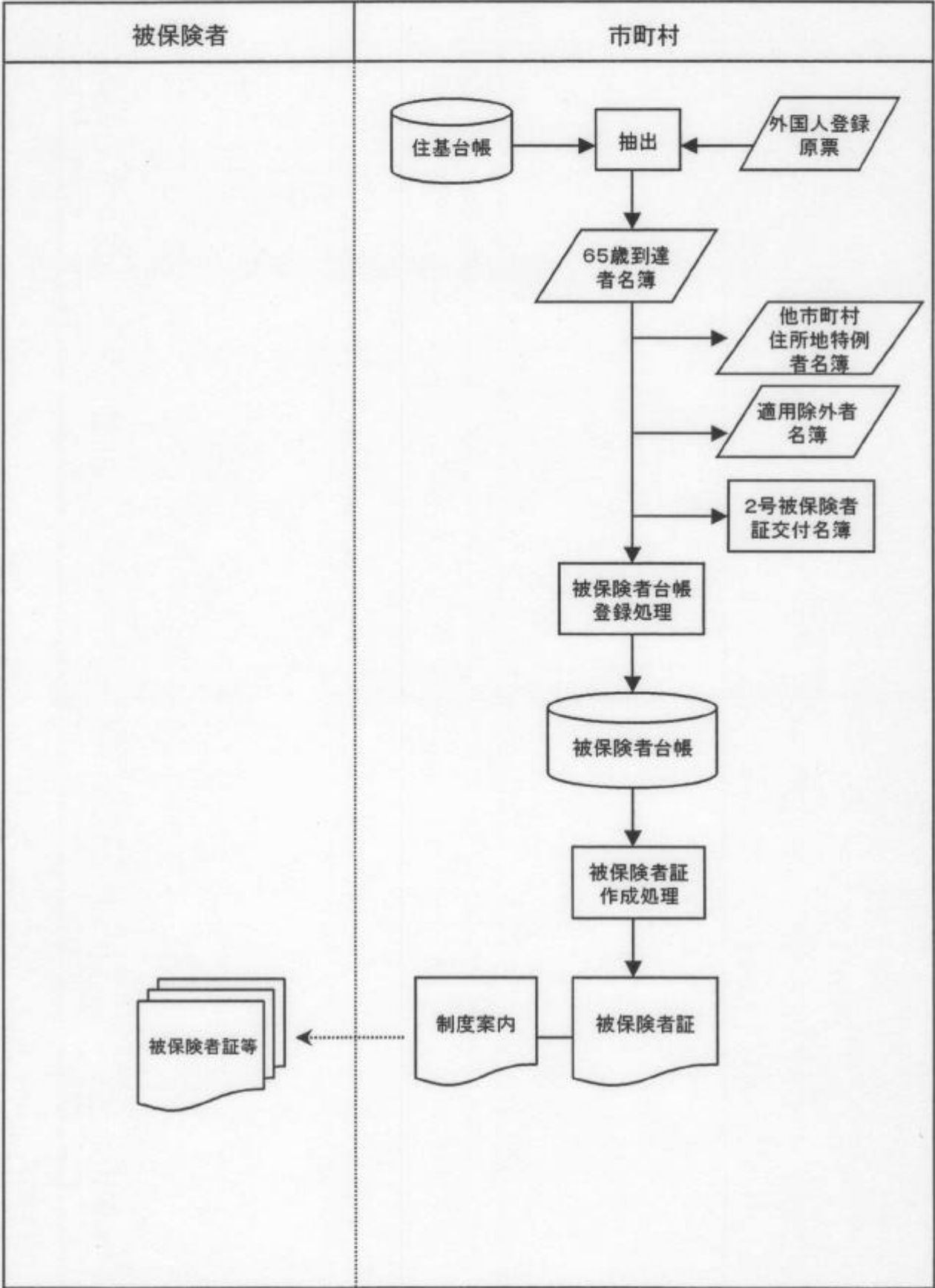
1号 資格喪失 職権



は受給者

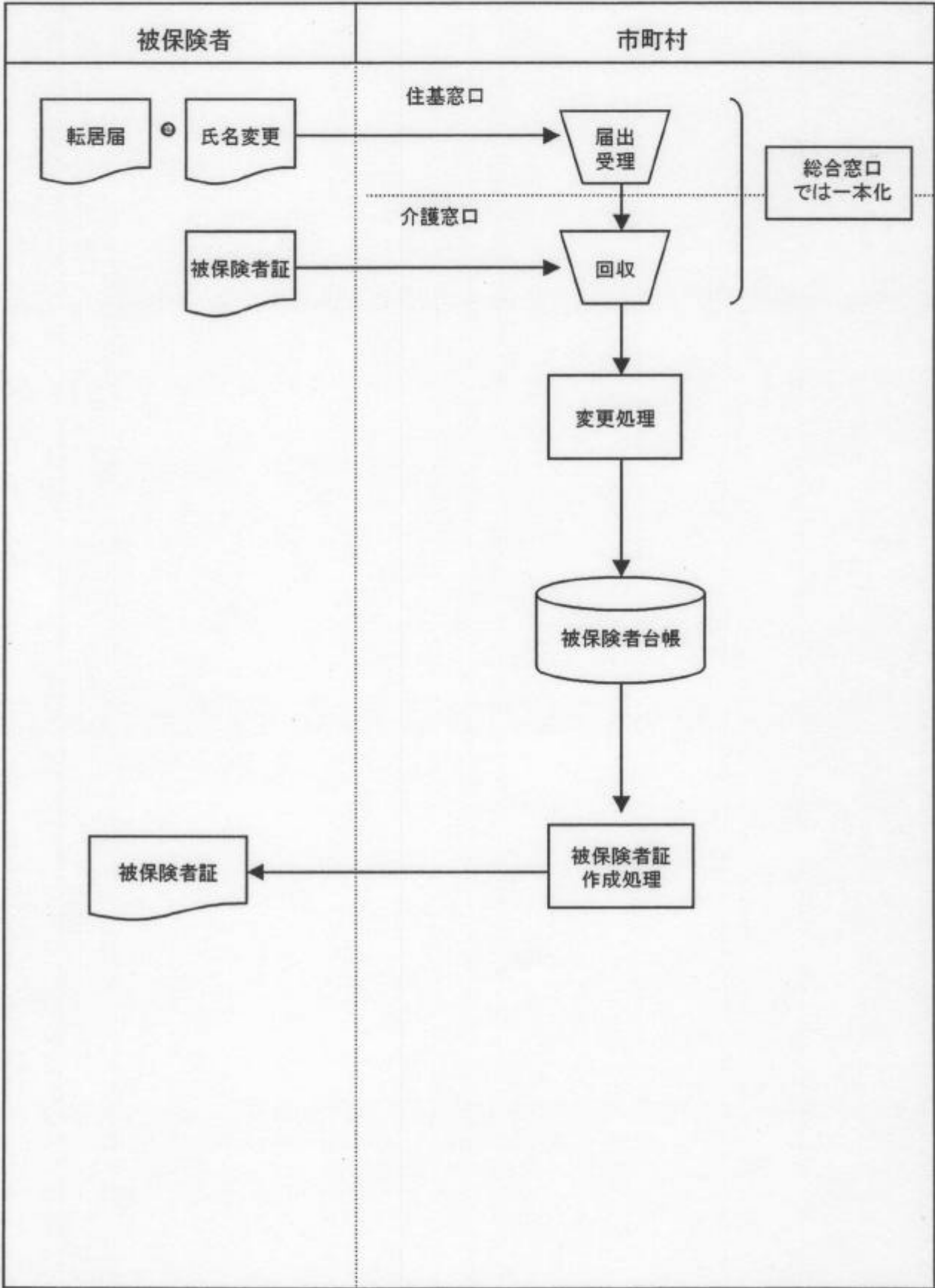
大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	資格異動	65歳到達	
被保険者		市町村	
<p>1 65歳到達者には、届出の必要はない。  (市町村の区域に住所を有する医療保険加入者が65歳に到達した場合は、届出義務が課されない。</p>		<p>2 住民基本台帳から65歳到達者を抽出する。</p> <p>3 外国人登録原票から65歳到達者であって、在留資格等を確認し、介護保険の適用になる者を抽出する。</p> <p>4 1と2をもとに65歳到達者名簿を作成する。</p> <p>5 他市町村住所地特例名簿(当該市町村の介護保険施設に住所を移しているが、住所地特例により、他市町村が保険者である者の名簿)に搭載されていないか確認する。</p> <p>6 適用除外者名簿に搭載されていないか確認する。</p> <p>7 2号被保険者で既に被保険者証を交付した者の名簿を作成する。</p> <p>8 4から5、6及び7を除き、被保険者台帳に登録する。</p> <p>9 被保険者台帳をもとに被保険者証を作成する。</p> <p>10 65歳到達月末までに被保険者証を交付する。</p> <p>11 被保険者証に介護保険制度案内等あわせて交付する。</p>	
<p><b>備考</b></p> <p>1 被保険者証を2号被保険者で既に交付している者や適用除外者等を除き、65歳到達者全員に交付する。</p>			

1号 資格異動 65歳到達



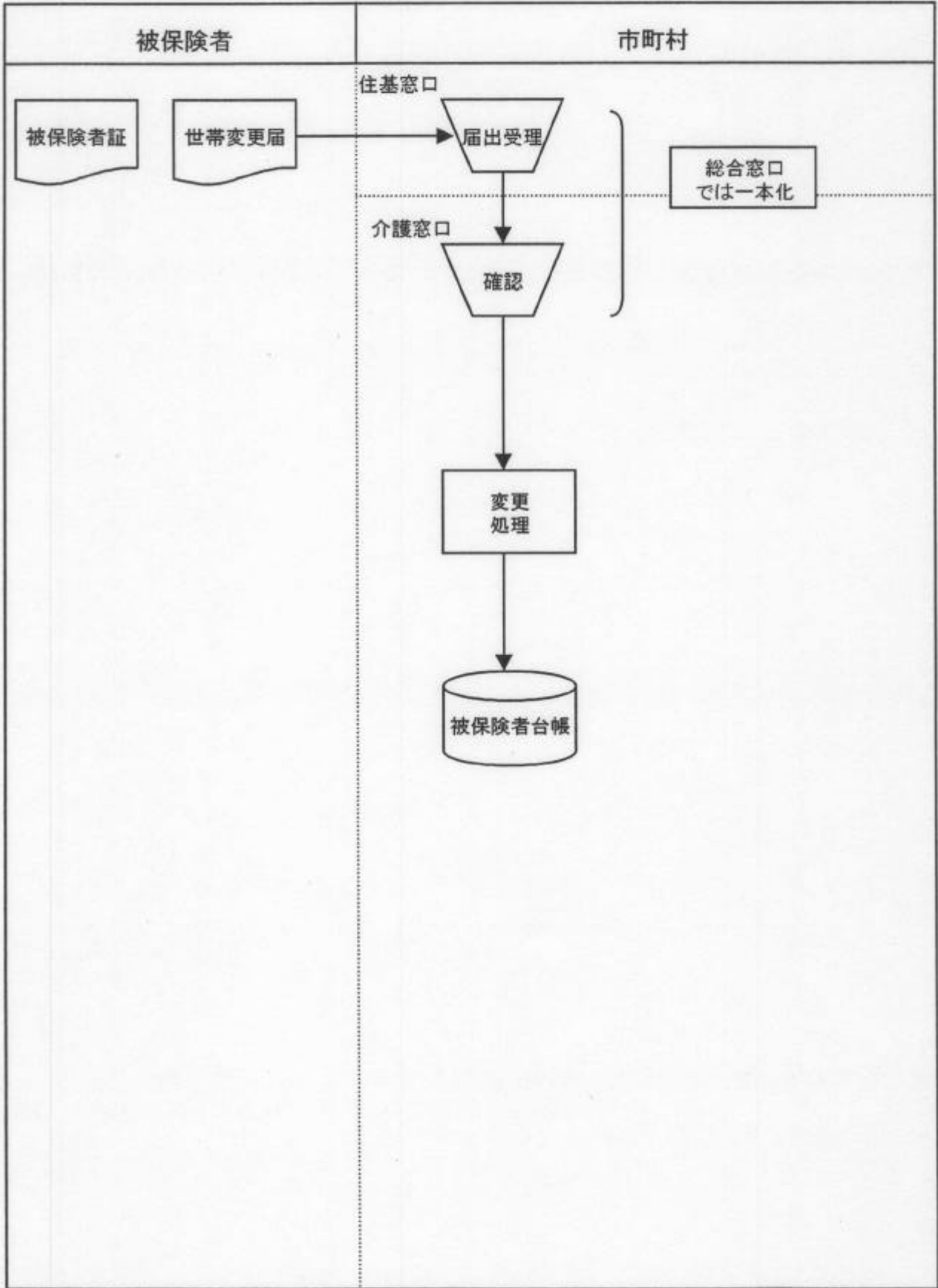
大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	変更	同一市町村内住所変更 氏名変更	
被保険者		市町村	
<p>1 転居届・氏名変更届に被保険者証を添えて、届け出る。</p>		<p>2 届書を受理し、異動内容を確認する。</p> <p>3 被保険者台帳に異動内容を記載する。</p> <p>4 被保険者証を書き換えて交付する。</p>	
備考			

1号 変更 住所・氏名変更



大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	変更	世帯変更	
被保険者		市町村	
<p>1 世帯変更届に被保険者証を添えて届け出る。</p>		<p>2 届出を受理し異動の内容を確認する。</p> <p>3 被保険者台帳に異動の内容を記載する。</p>	
備考			

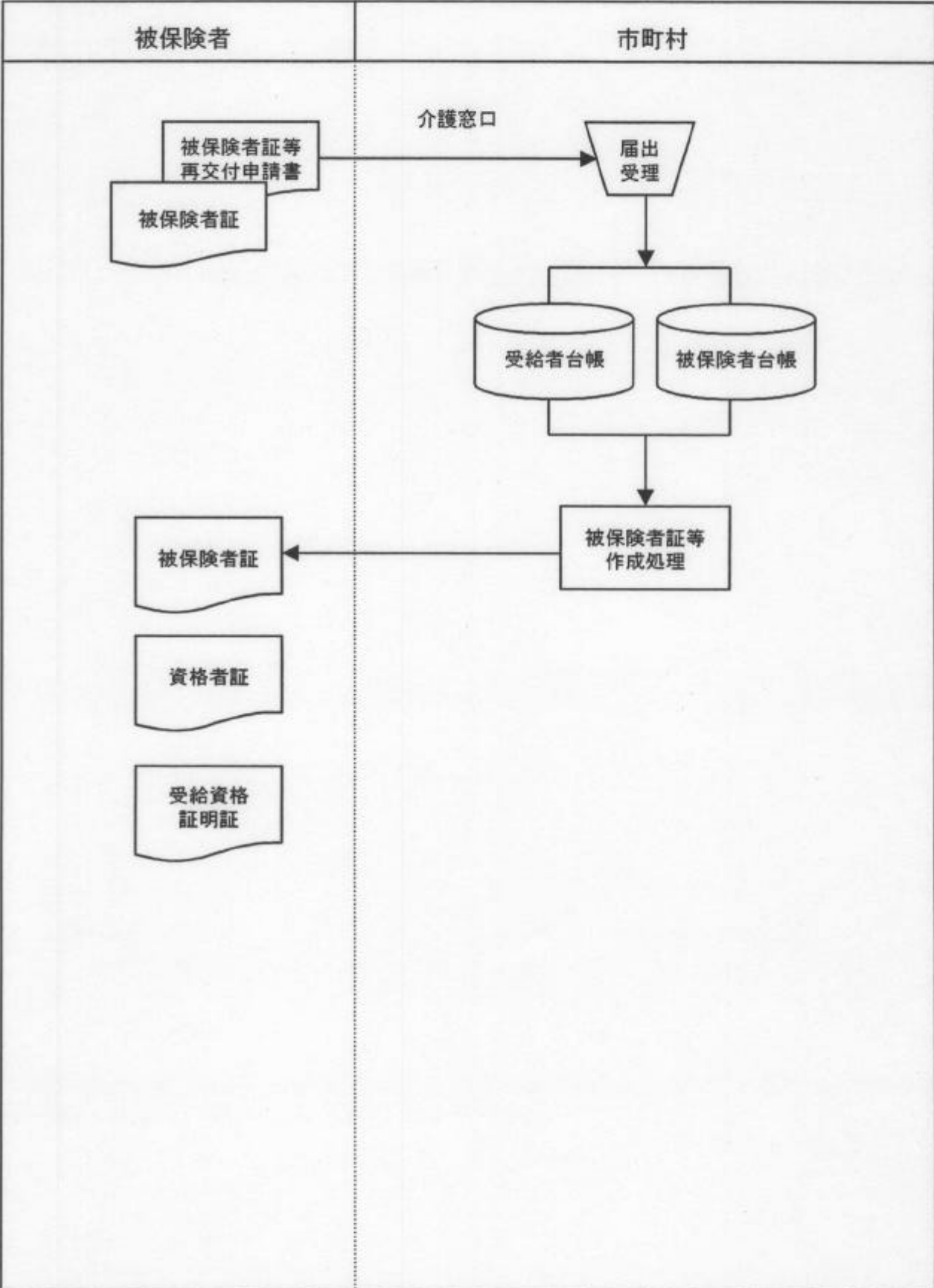
1号 変更 世帯変更





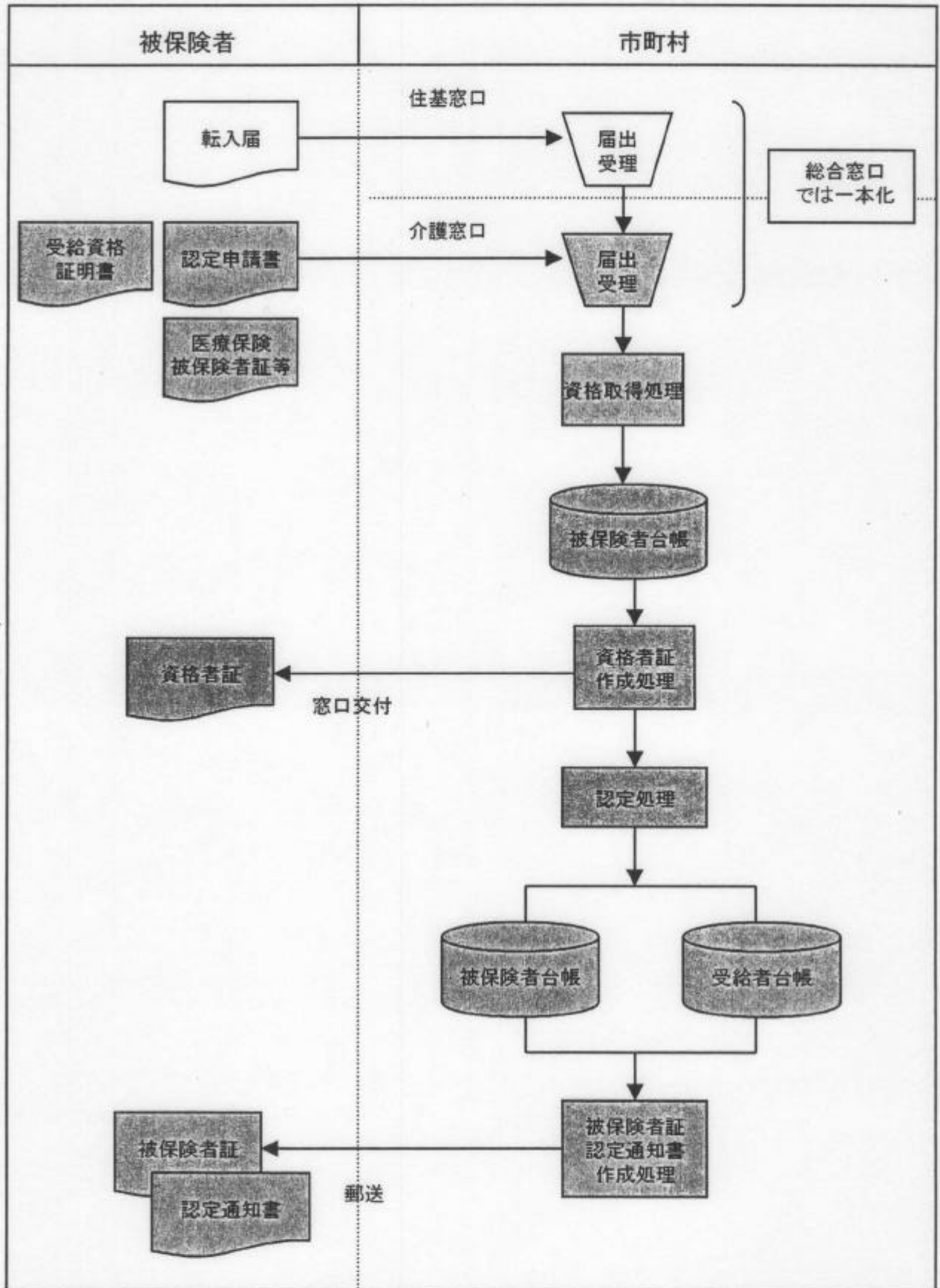
大項目	中項目	小項目	
1号被保険者	その他	再交付	
被保険者		市町村	
<p>1 被保険者証等再交付申請書を提出する。</p>		<p>2 届出を受理し、資格内容を確認する。</p> <p>3 表面に再交付の旨を記載した被保険者証を再発行し窓口交付する。</p>	
<p>備考</p> <p>1 被保険者証を紛失した場合は、身分を証明する書類の提示を求める。</p> <p>2 被保険者証を破り、又は汚した場合は、その被保険者証を添えて申請する。</p>			

再交付申請(1号被保険者)



大項目	中項目	小項目	
2号被保険者	資格取得	転入	
被保険者		市町村	
<p>1 転入届、受給資格証明書に医療保険被保険者証等を添えて届け出るとともに認定申請を提出する。</p>		<p>2 届出を受理し、資格取得内容を確認する。 (適用除外・住所地特例の確認)</p> <p>3 資格取得の内容を被保険者台帳に記載する。</p> <p>4 認定申請者の場合は、被保険者証が郵送されるまでの間、被保険者証の代わりとなる資格者証を窓口交付する。</p> <p>5 認定内容を被保険者台帳・受給者台帳に記載する。</p> <p>6 被保険者証・認定通知書を郵送交付する。</p>	
<p><b>備考</b></p> <p>1 市町村は、2号被保険者のうち、要介護認定・要支援認定を受けた者、証の交付申請をした者のみの資格を管理する。</p>			

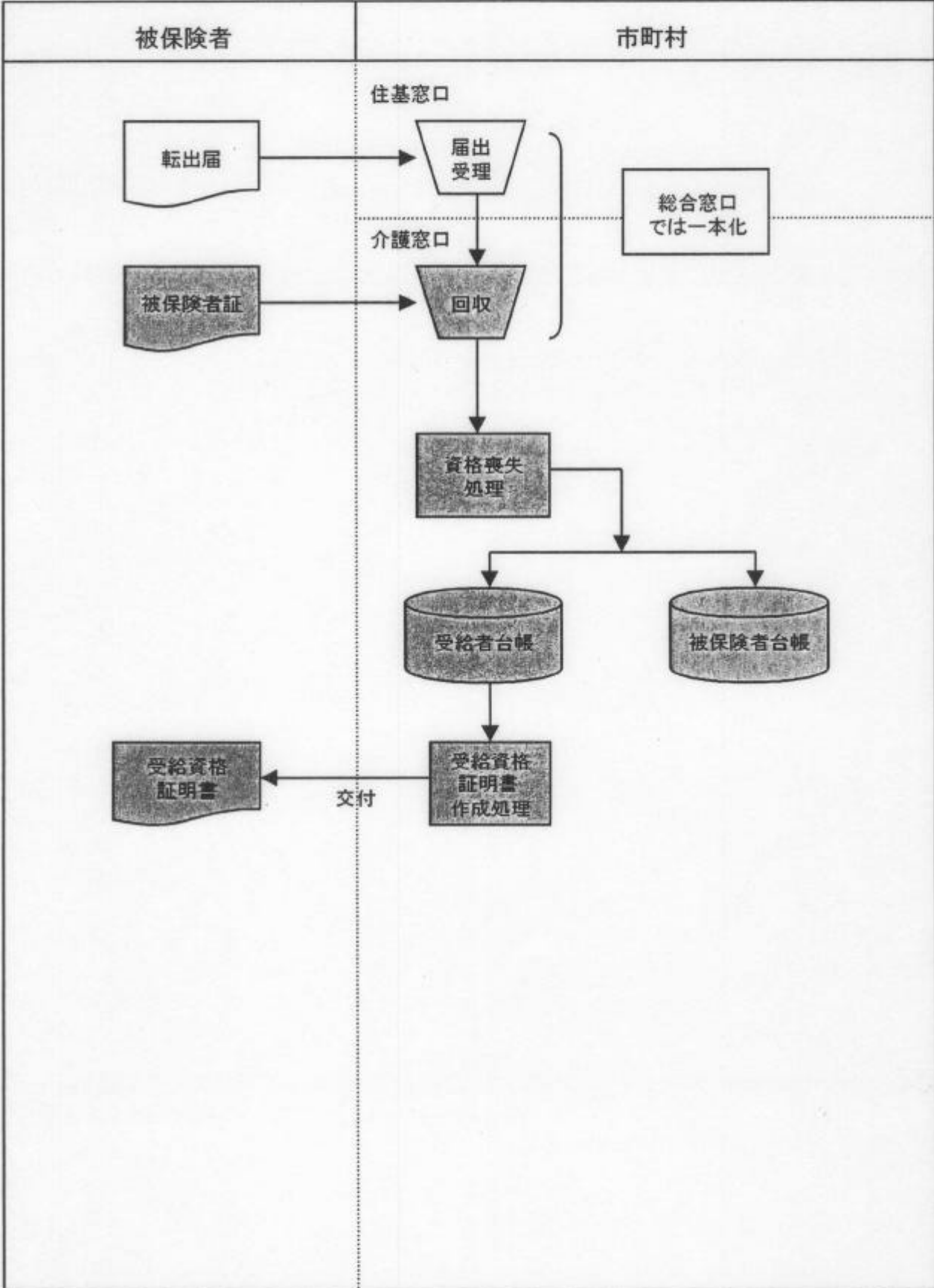
2号 資格取得 転入



は受給者

大項目	中項目	小項目	
2号被保険者	資格喪失	転出	
被保険者		市町村	
<p>1 証の交付を受けていた者は、転出届に被保険者証を添えて届ける。</p>		<p>2 届出を受理し、資格喪失内容を確認する。</p> <p>3 被保険者証を、回収する。</p> <p>4 被保険者台帳・受給者台帳に記載する。</p> <p>5 受給資格証明書を交付する。</p>	
<p><b>備考</b></p> <p>1 要介護認定を受けていた者が転出の届出をするために住基担当課にきた場合は、介護保険の窓口で被保険者を案内し、受給資格証明書を交付することが必要。</p>			

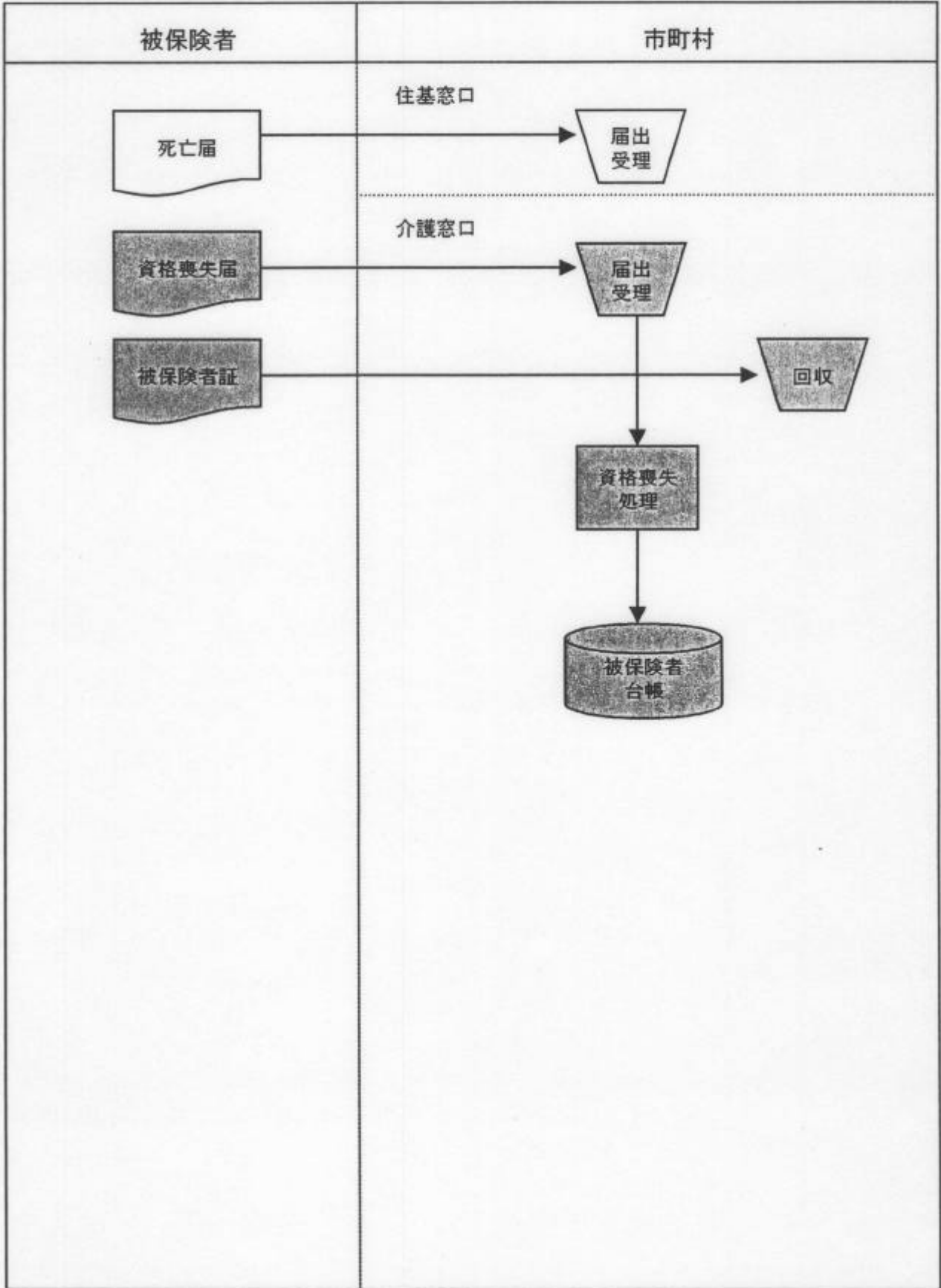
2号資格喪失 転出



は受給者

大項目	中項目	小項目	
2号被保険者	資格喪失	死亡	
被保険者		市町村	
1 死亡届と同時に資格喪失届に被保険者証を添えて届け出る。		2 資格喪失届を受理し、資格喪失内容を確認する。 3 被保険者証を回収する。 4 被保険者台帳・受給者台帳に記載する。	
<b>備考</b> 1 2号被保険者のうち被保険者証の交付を受けている者は、届出を行う。			

2号資格喪失 死亡



 は受給者



大項目	中項目	小項目	
2号被保険者	変更	同一市町村内住所変更 氏名変更	
被保険者		市町村	
<p>1 転居届・氏名変更届に被保険者証を添えて、届け出る。</p>		<p>2 届書を受理し、変更内容を確認する。</p> <p>3 被保険者台帳に異動内容を記載する。</p> <p>4 被保険者証を作成又は書き換えて交付する。</p>	
<p><b>備考</b></p> <p>1 2号被保険者のうち被保険者証の交付を受けている者は、届出を行う。</p>			