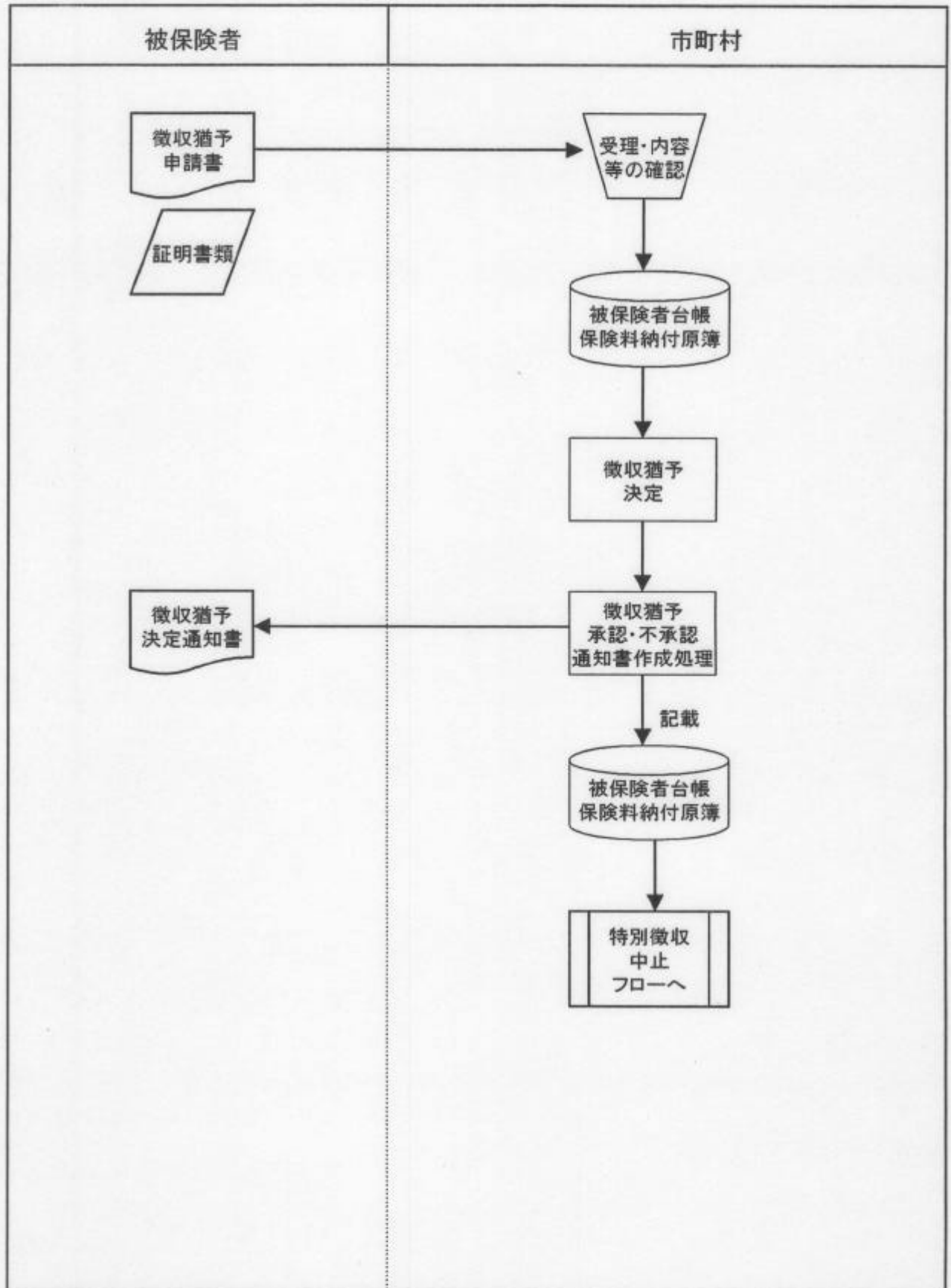
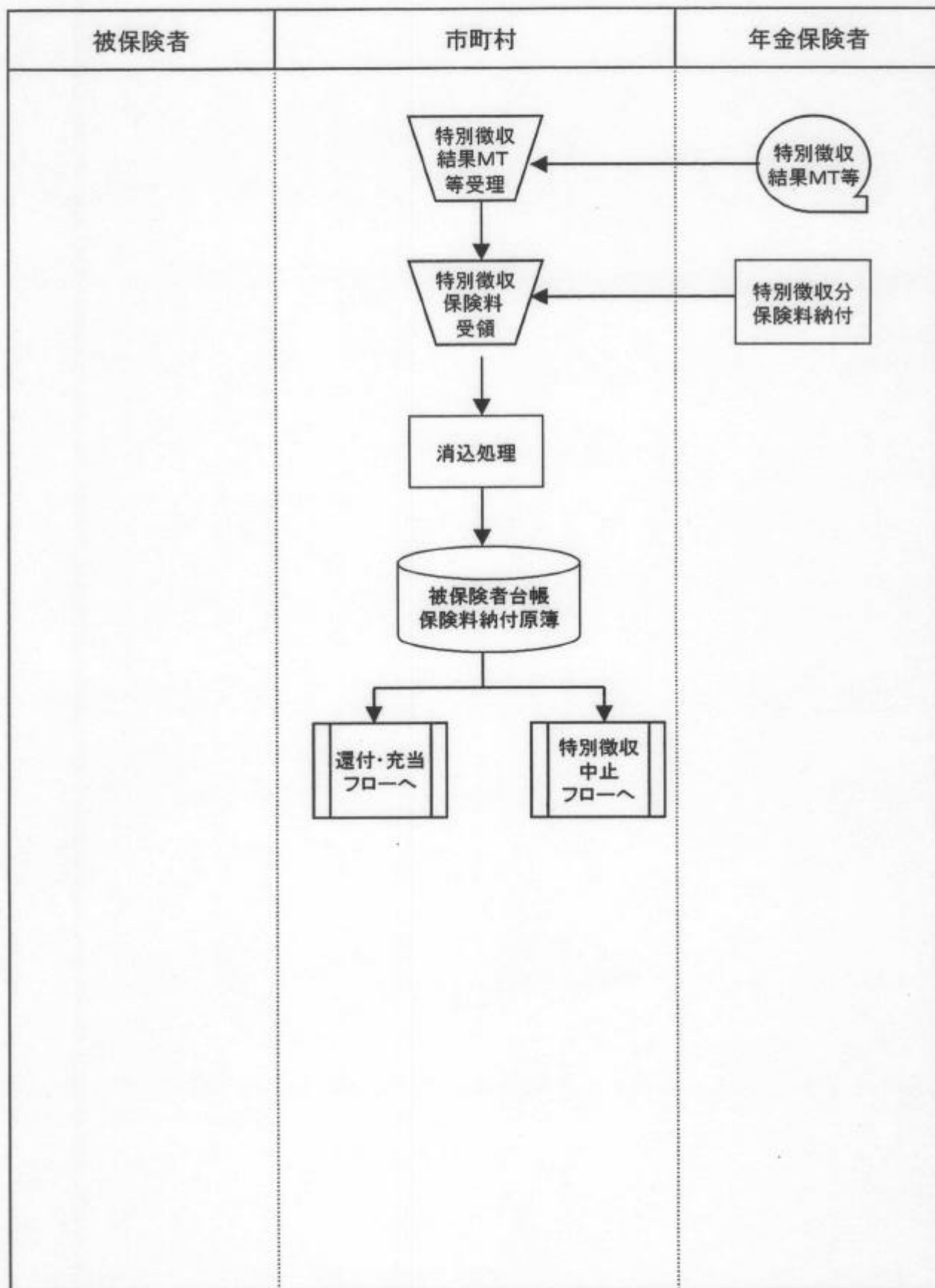


1号保険料賦課 保険料減免等 徴収猶予



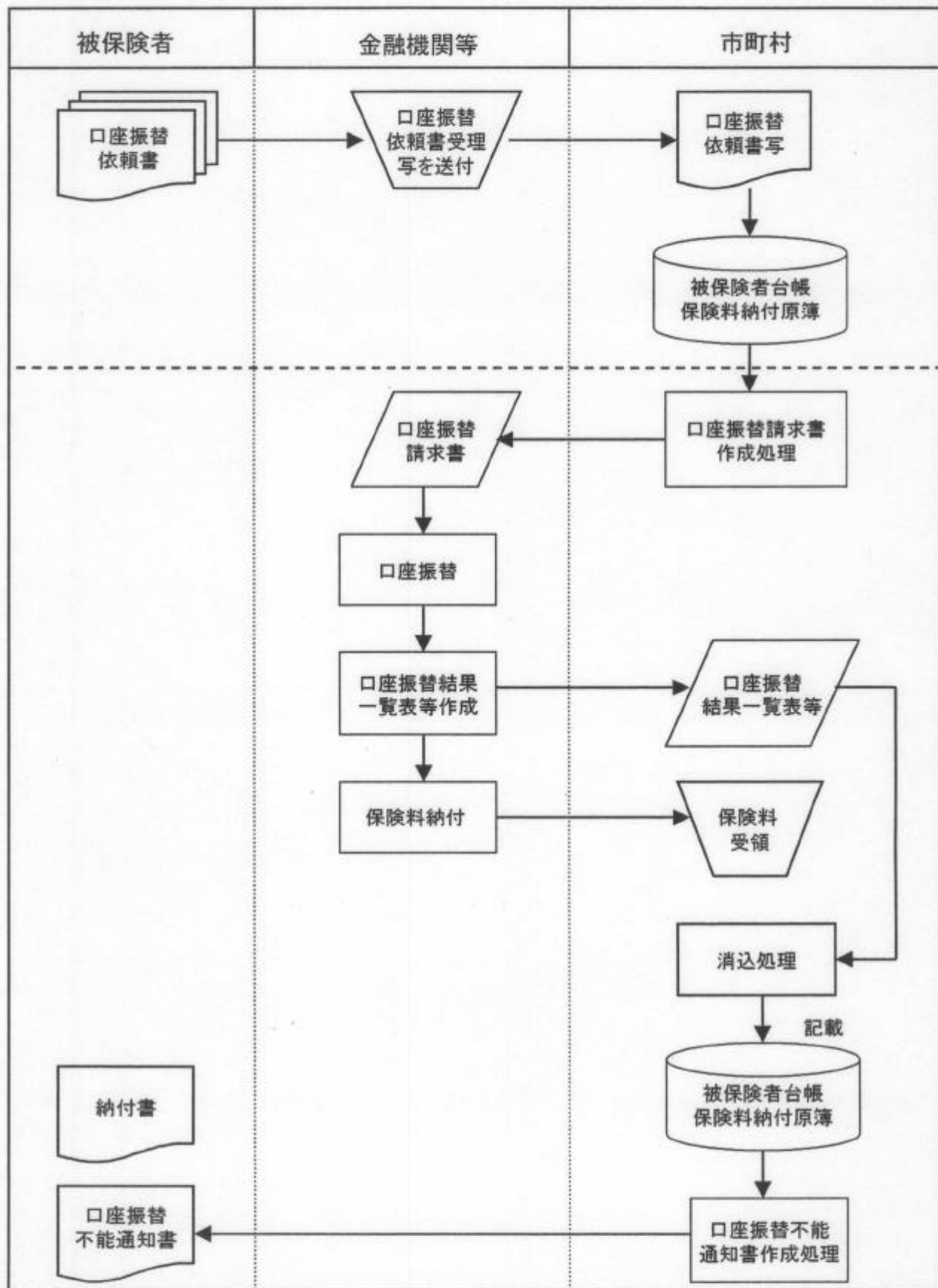
| 大項目   | 中項目     | 小項目  |  |
|---|---------|--|--|
| 1号保険料収納   | 特別徴収分収納 | 特別徴収分収納  |  |
| 市町村   |         | 年金保険者  |  |
| <p>3 年金保険者から保険料を受領する。</p> <p>4 特別徴収結果一覧表を受領し、保険料納付原簿に消し込み処理を行う。</p> <p>5 賦課額を超えた収納については、過誤納として処理する。(還付・充当処理フローへ)</p> <p>6 徴収不能者を抽出する。(特別徴収中止フローへ)</p> |         | <p>1 特別徴収結果一覧表(MT等)を作成し、市町村に送付する。</p> <p>2 市町村に保険料を納付する。</p> |  |
| 備考  |         |  |  |

1号保険料収納 特別徴収分収納



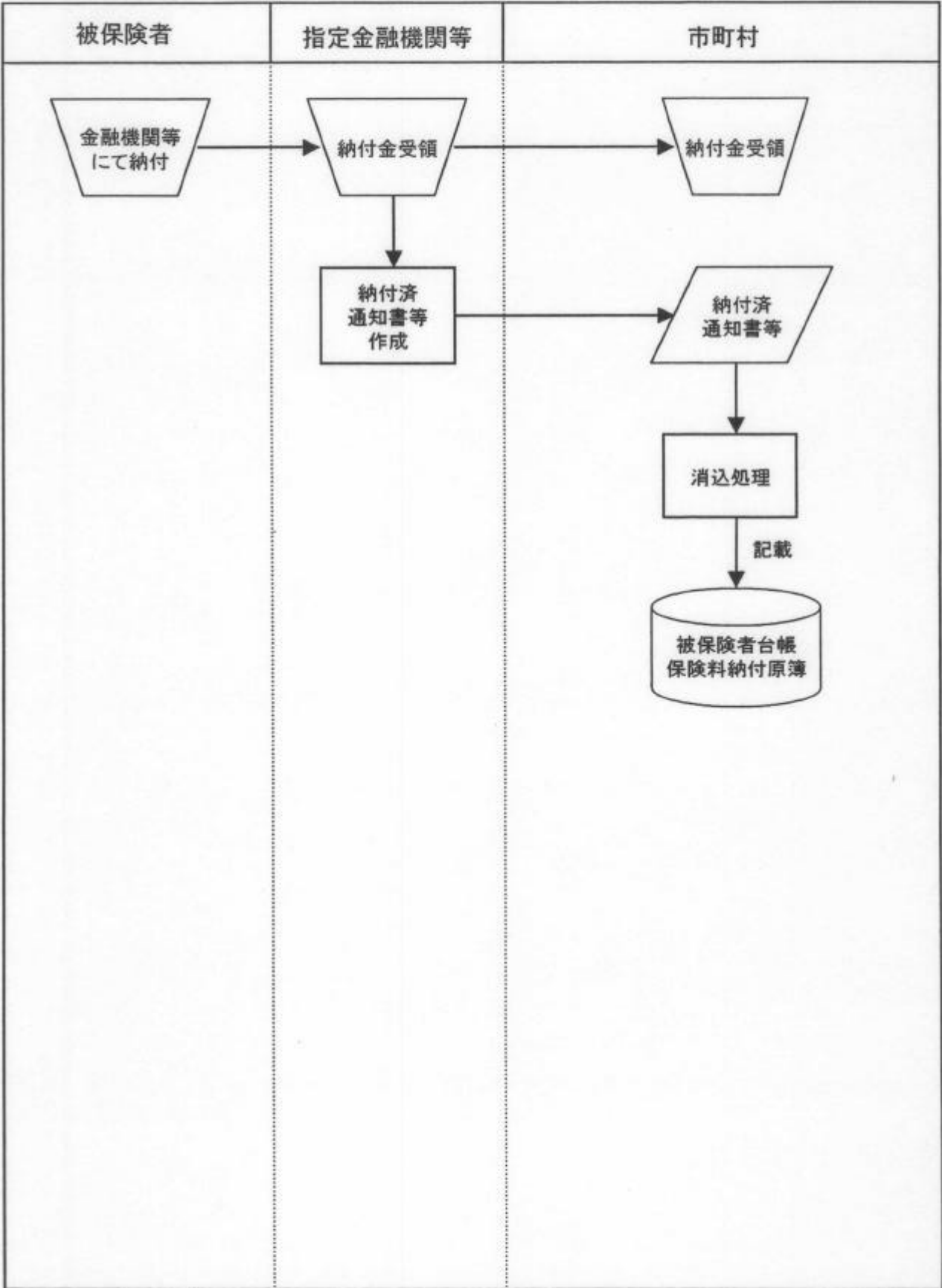
| 大項目   | 中項目   | 小項目  |  |
|---|---|--|--|
| 1号保険料収納                                     | 普通徴収分収納   | 口座振替収納   |  |
| 被保険者  | 金融機関等   | 市町村  |  |
| 1 口座振替依頼書を金融機関に提出する                         | 2 口座振替依頼書を受けとり、市町村に写しを送付する。<br><br>5 口座振替請求書に基づき、口座振替を行う<br><br>6 口座振替結果一覧表（振替結果MT等）を作成し、市町村に送付する。<br><br>7 指定金融機関を通じて市町村に保険料納付を行う。 | 3 金融機関から口座振替依頼書を受け取り、口座情報を被保険者台帳・保険料納付原簿に記載する。<br><br>4 各納期毎に口座振替請求書（MT等）を作成し、金融機関に送付する。<br><br>8 口座振替結果を被保険者台帳・保険料納付原簿に記載する。<br><br>9 振替不能分を抽出<br>口座振替不能通知書を作成し、送付する。 |  |
| <b>備考</b><br>1 可能な限り、普通徴収対象者に対し、口座振替の勧奨を行う。 |   |  |  |

1号保険料収納 普徴収納・口座振替収納



| 大項目                     | 中項目                                    | 小項目  |  |
|-------------------------|--|--|--|
| 1号保険料収納                 | 普通徴収分収納                                | 納付書収納  |  |
| 被保険者                    | 指定金融機関等                                | 市町村  |  |
| <p>1 納付書により、金融機関に納付</p> | <p>2 納付金額をとりまめ納付済通知書、MT等を市町村に送付する。</p> | <p>3 納付済通知書、MT等、納付金を受領する。</p> <p>4 被保険者台帳・保険料納付原簿に収納年月日、公金日、納期、納付金額等を記載する。</p> |  |
| 備考                      |  |  |  |

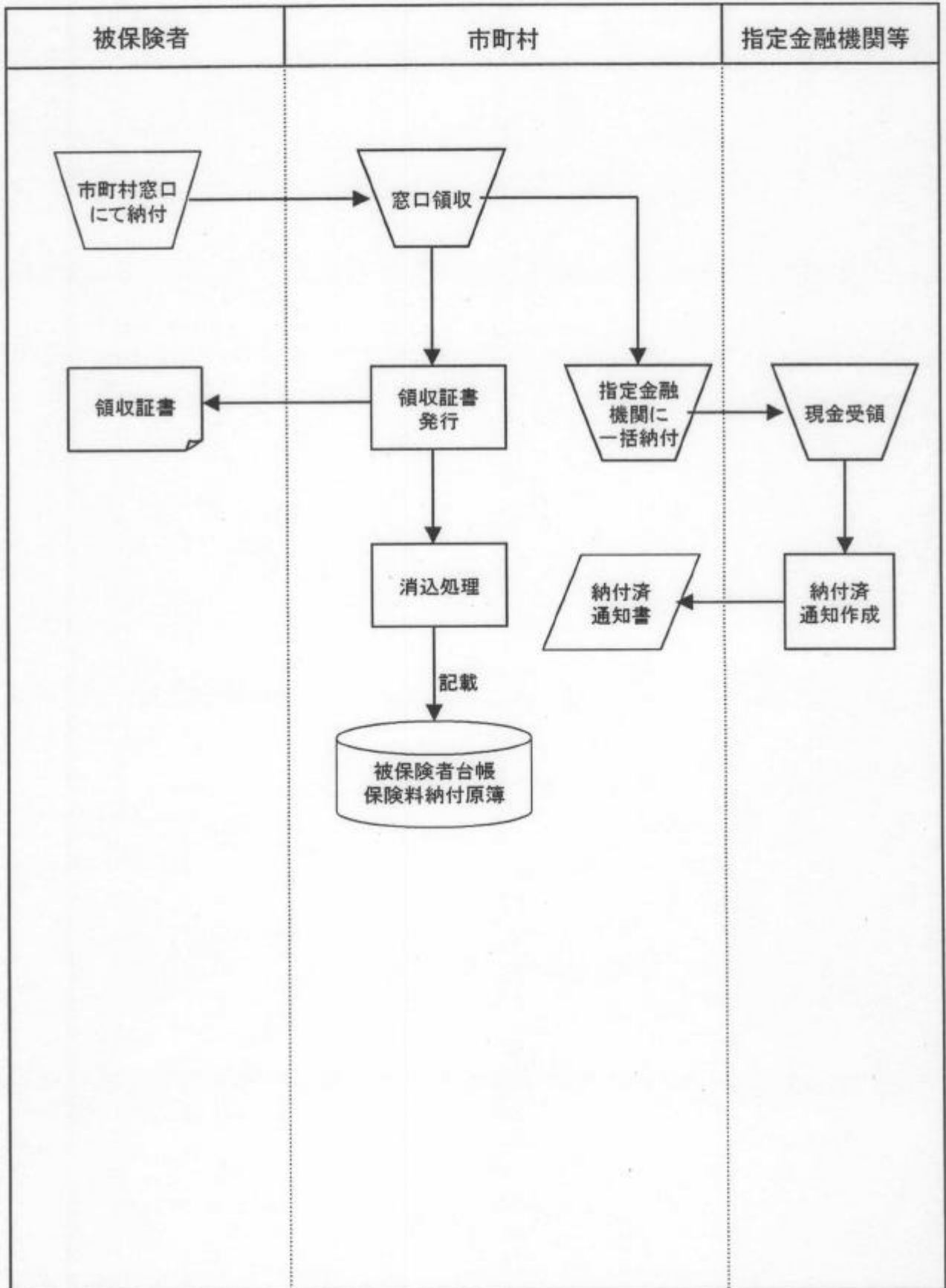
1号保険料収納 普徴収納 納付書収納



| 大項目  | 中項目     | 小項目  |  |
|--|---------|--|--|
| 1号保険料収納  | 普通徴収分収納 | 窓口収納   |  |
| 被保険者   |         | 市町村  |  |
| <p>1 窓口にて納付する。</p>                               |         | <p>2 保険料を領収する。</p> <p>3 領収証書を発行する。</p> <p>4 納付年月日、納期、納付金額等を被保険者台帳・保険料納付原簿に記載する。</p> <p>5 窓口にて収納した分を集計し、一括して収入役口座に納付する。</p> <p>6 指定金融機関等から送付される納付済通知書を受理する。</p> |  |
| <p><b>備考</b></p> <p>1 納付書で収納する場合は、領収証書の発行は不要</p> |         |  |  |

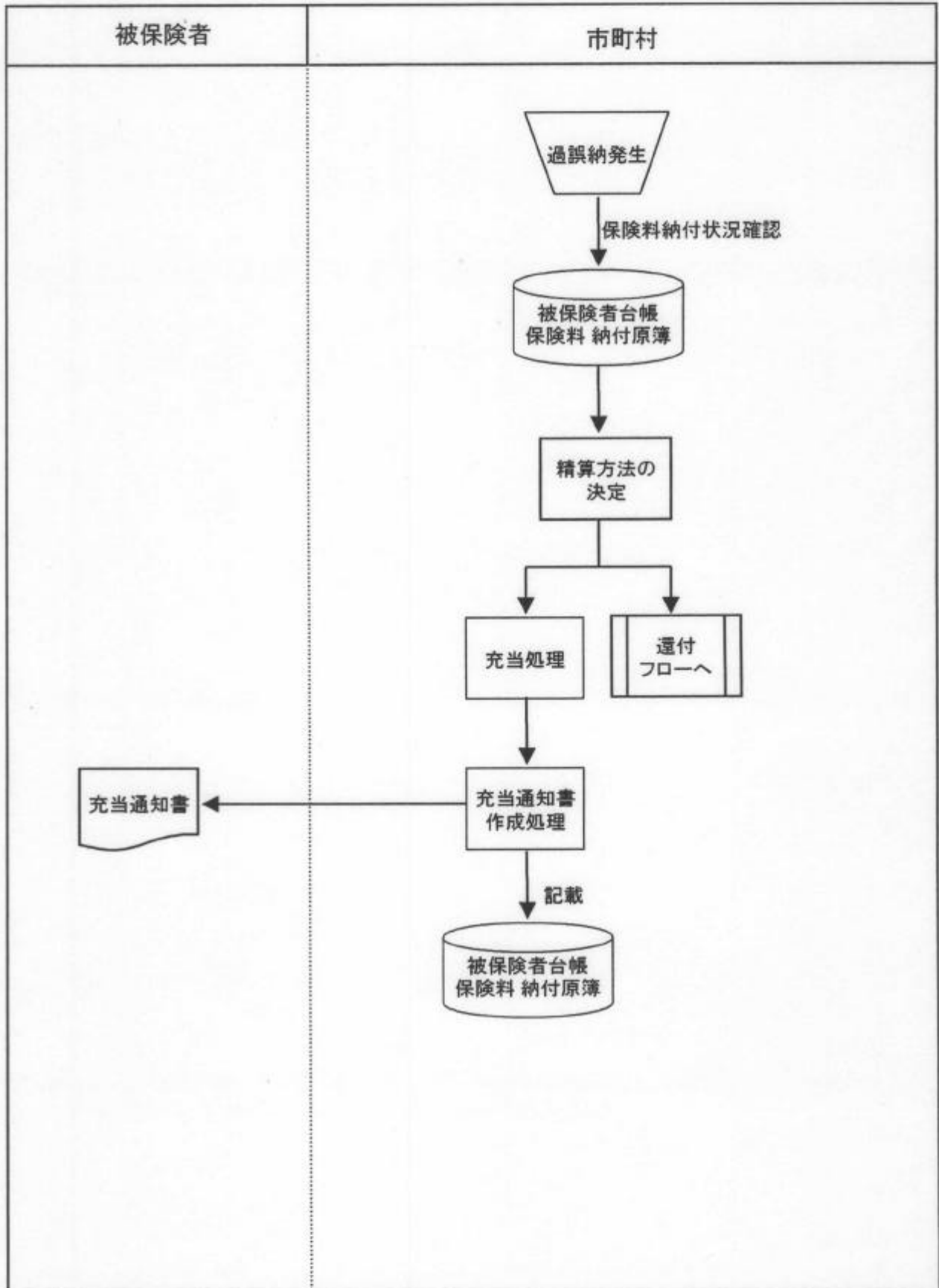


1号保険料収納 普徴収納 窓口収納



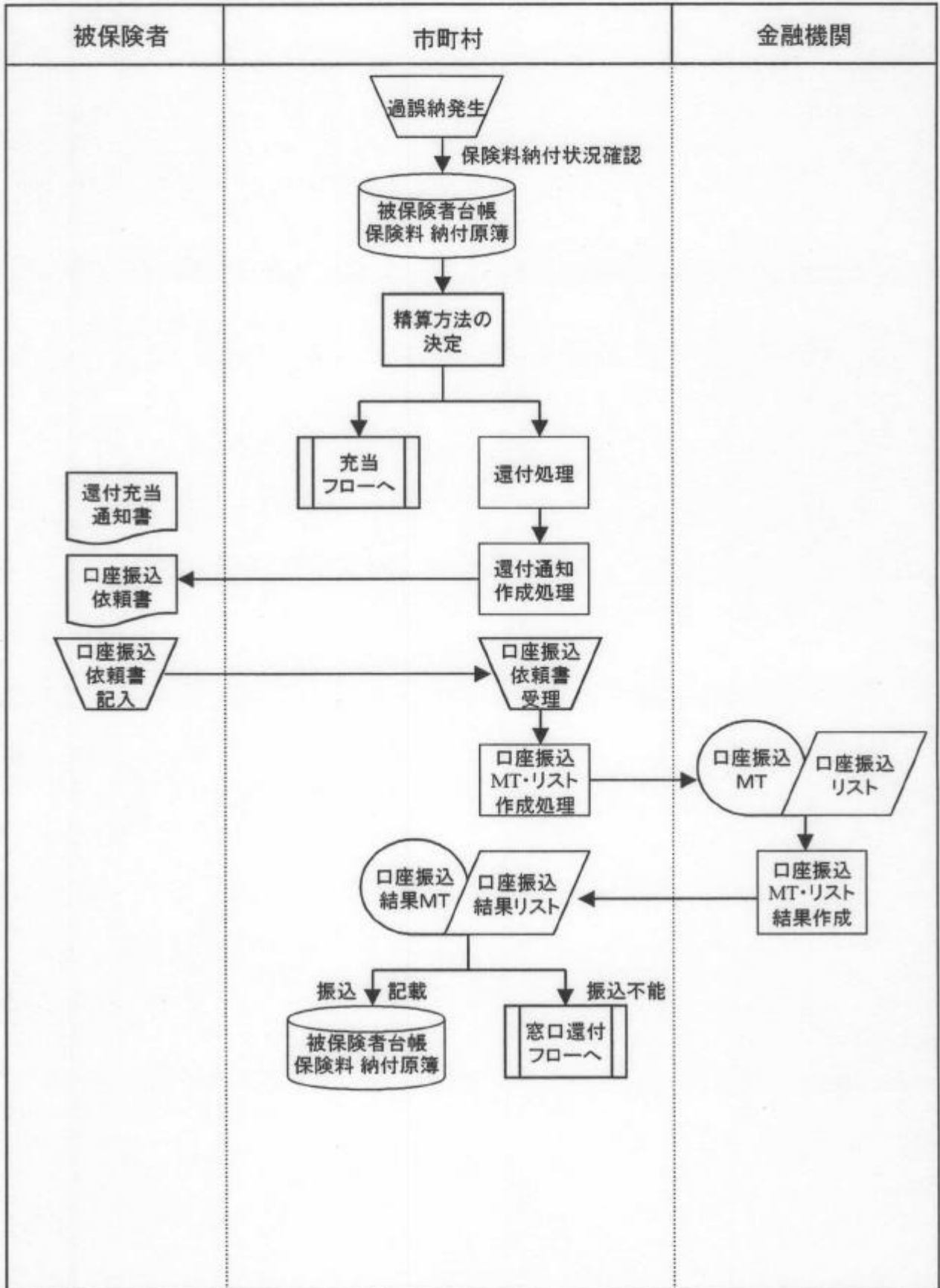
| 大項目  | 中項目   | 小項目  |  |
|--|-------|--|--|
| 1号保険料収納  | 還付・充当 | 充当   |  |
| 被保険者   |       | 市町村  |  |
|  |       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 保険料超過納入、所得更正等による賦課額変更、特別徴収の変更等により、過誤納が発生。</li> <li>2 保険料納付原簿より、収納状況を確認し、過誤納額及び精算方法（充当又は還付）を決定する。</li> <li>3 滞納がある場合は、過誤納額を充当する。<br/>滞納がない場合は、被保険者に同意を得て充当することができる。<br/>死亡により特別徴収が中止になった場合は、翌々月以降の月に定期支払され特別徴収される保険料のあった場合、当該納入額は年金保険者に返還する。</li> <li>4 充当通知書を作成し、送付する。</li> <li>5 保険料納付原簿に保険料額、充当した納期、処理年月日等を記載する。</li> </ol> |  |
| <p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 滞納期への充当は、納期到来分で古い納期の順に充当を行う。</li> </ol> |       |  |  |

1号保険料収納 還付・充当（充当）



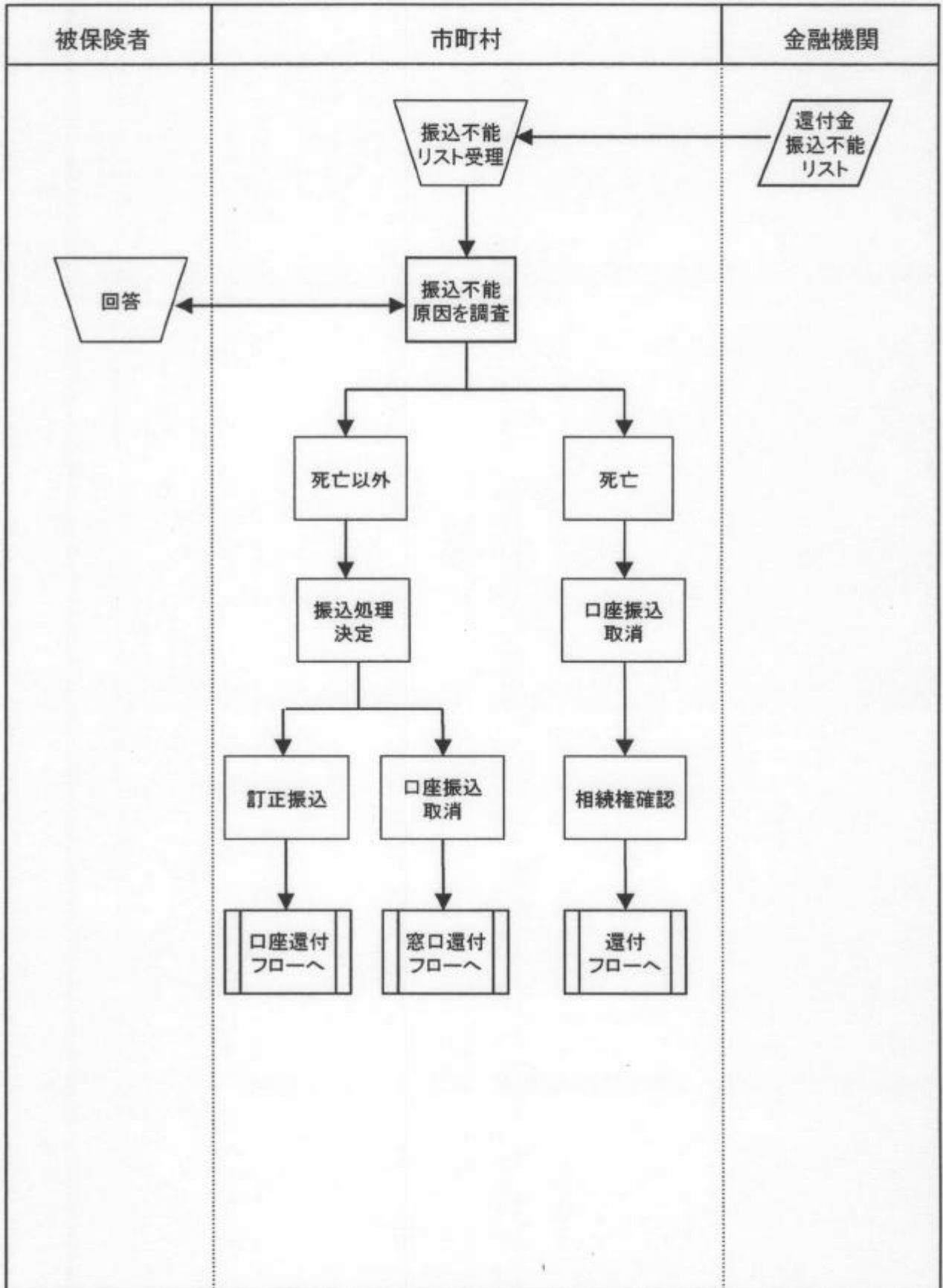
| 大項目   | 中項目   | 小項目  |  |
|---|---|------|--|
| 1号保険料収納   | 還付・充当処理   | 口座還付 |  |
| 被保険者  |   | 市町村  |  |
| 6 口座振込依頼書を提出する。   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 保険料超過納入、所得更正等による徴収決定額変更、特別徴収の変更等により、過誤納が発生。</li> <li>2 保険料納付原簿より、収納状況を調べ、過誤納額及び精算方法（充当又は還付）を決定する。</li> <li>3 滞納がある場合は、過誤納額を充当する。<br/>滞納がない場合は、被保険者に同意を得て充当する。</li> <li>4 還付・充当通知書を作成する。</li> <li>5 還付・充当通知書、口座振込依頼書を送付する。</li> <li>7 口座振込MT、口座振込リストを作成し、金融機関に送付する。</li> <li>8 金融機関より、口座振込結果MT、口座振込結果リストを受領する。</li> <li>9 振込不能者に対しては、原因を調査のうえ、対応し、なお不能の場合には窓口還付とする</li> <li>10 保険料納付原簿に還付金額、還付年月日等を記載する。</li> </ol> |      |  |
| <p>備考</p> <p>1 介護保険料口座振替納付届で、還付金の振込み依頼も兼ねている場合は、口座振込依頼書の送付・提出は不要。</p> |   |      |  |

1号保険料収納 還付・充当(口座還付)



| 大項目     | 中項目  | 小項目    |  |
|---------|--|--------|--|
| 1号保険料収納 | 還付・充当処理  | 振込不能処理 |  |
| 被保険者    | 市町村  |        |  |
|         | <p>1 金融機関等より、口座振込不能リストを受理する。</p> <p>2 振込不能原因を調査する。<br/> ①口座入力の誤りがないか、口座振込依頼書を確認する。<br/> ②不明な場合は、被保険者・家族等に照会する。</p> <p>3 本人死亡の場合には、振込の手続きを取り消したうえ、相続権を確認してから、改めて相続人へ還付を行う。</p> <p>4 3以外の場合は、口座情報を訂正し、口座還付を行うか、又は口座振込を取り消して、窓口還付を行う。</p> |        |  |
| 備考      |  |        |  |

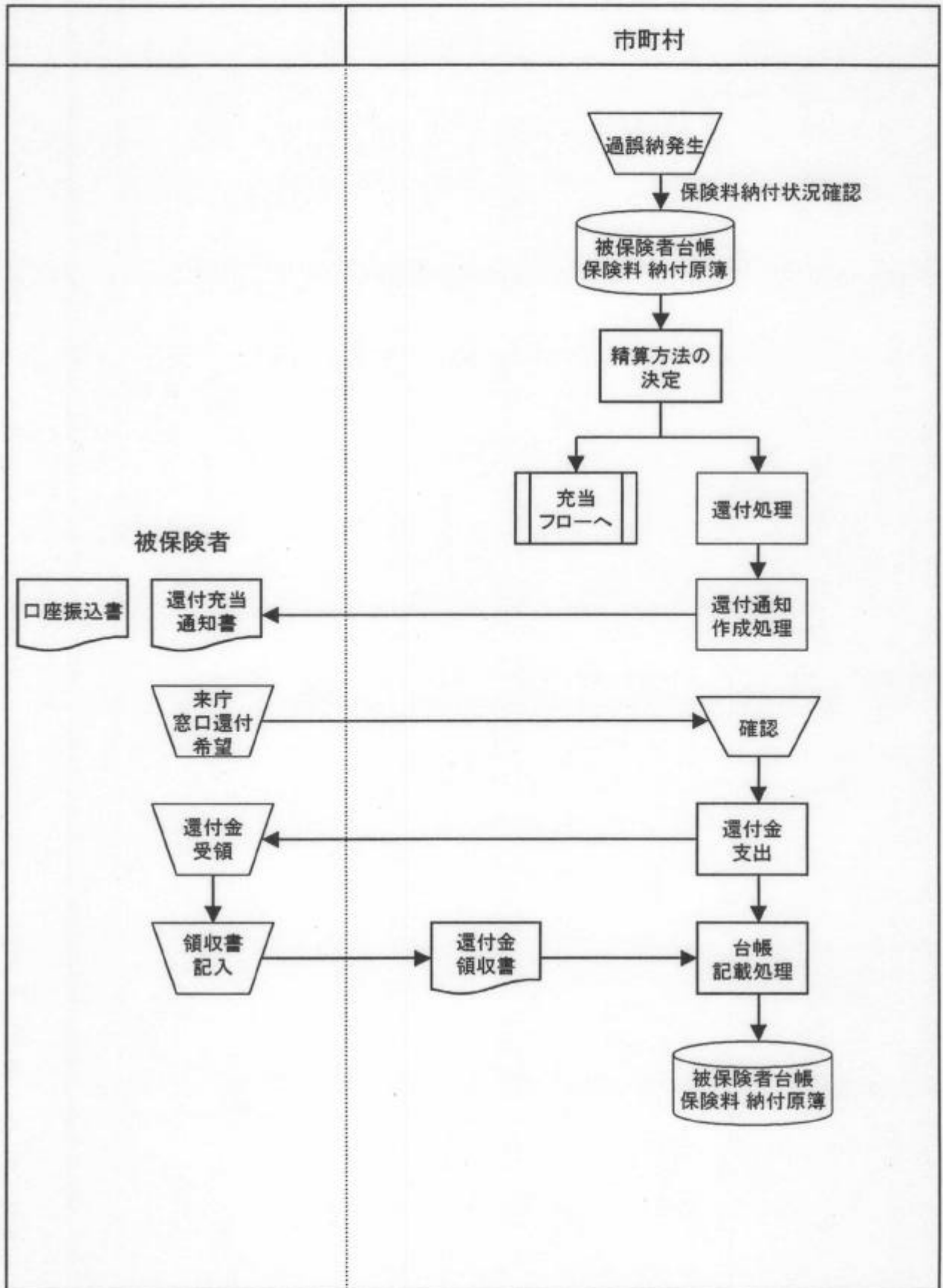
1号保険料収納 還付・充当（振込不能）



| 大項目   | 中項目  | 小項目  |  |
|---|--|------|--|
| 1号保険料収納   | 還付・充当処理  | 窓口還付 |  |
| 被保険者  |  | 市町村  |  |
| <p>6 口座振込ではなく、窓口還付を希望する。</p> <p>8 還付金領収書に署名、捺印する。</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 保険料超過納入、所得更正等による徴収決定額変更、特別徴収の変更等により、過誤納が発生。</li> <li>2 保険料納付原簿より、収納状況を調べ、過誤納額及び精算方法（充当又は還付）を決定する。</li> <li>3 滞納がある場合は、過誤納額を充当する。<br/>滞納がない場合は、被保険者に同意を得て充当する。</li> <li>4 還付・充当通知書を作成する。</li> <li>5 還付・充当通知書、口座振込依頼書を送付する。</li> <li>7 還付金を支払う</li> <li>9 還付金領収書を受領する。</li> <li>10 保険料納付原簿に還付金額、還付年月日等を記載する。</li> </ol> |      |  |
| 備考  |  |      |  |

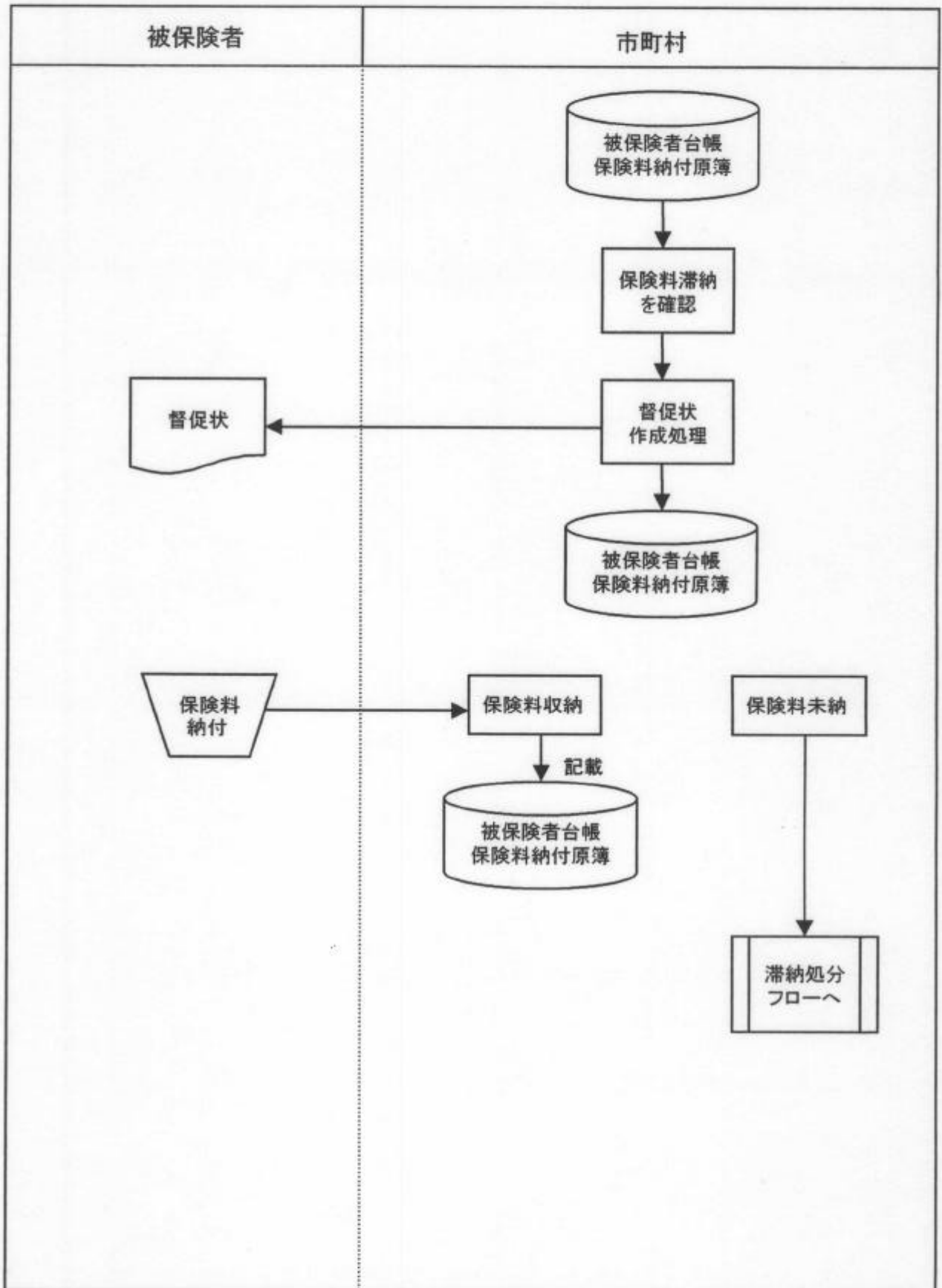


1号保険料収納 還付・充当(窓口還付)



| 大項目   | 中項目 | 小項目   |  |
|---|-----|---|--|
| 1号保険料収納   | 督促  | 督促状・延滞金   |  |
| 被保険者  |     | 市町村   |  |
|   |     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 納期限を過ぎても保険料を納付しない場合、督促を行う。</li> <li>2 督促状を作成し、送付する。</li> <li>3 被保険者台帳・保険料納付原簿に督促記録を記載する。</li> <li>4 納期限内に納付せず、期限後に納付した場合には、延滞金を計算し、納付書を送付する。</li> <li>5 被保険者台帳・保険料納付原簿に延滞金を課した旨を記載する。</li> </ol> |  |
| <p><b>備考</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 市町村の歳入を納期限までに納付しない者があるときは、市町村は、期限を指定してこれを督促しなければならない。（地方自治法231条の3第1項）</li> <li>2 督促とは、債務者がその納付の期限を過ぎても債務を履行しない場合に、滞納処分に入る前の前提条件として、期限を指定してその納付を催告することをいう。</li> <li>3 市町村長は、市町村の歳入（保険料）につき督促を受けた者が、指定された期限までに納付すべき金額を納付しないときは、当該歳入ならびに督促手数料及び延滞金について地方税の滞納処分の例により処分することができる。</li> <li>4 保険料の督促手数料は、督促状一通について何円と定める。</li> </ol> |     |   |  |

1号保険料収納督促(督促状・延滞金)



| 大項目                      | 中項目   | 小項目   |  |
|--------------------------|-------|---|--|
| 1号保険料収納                  | 納付証明書 | 納付証明書   |  |
| 被保険者等                    |       | 市町村   |  |
| <p>1 介護保険料納付証明申請を行う。</p> |       | <p>2 介護保険料納付証明申請書を受理する。</p> <p>3 保険料納付原簿により、被保険者の保険料納付状況等を確認する。</p> <p>4 介護保険料納付証明書を作成し、交付する。</p> |  |
| 備考                       |       |   |  |

1号保険料収納 納付証明書

