

国民健康保険及び後期高齢者医療制度
資格確認書・資格情報のお知らせ
更新業務仕様書

札幌市保健福祉局保険医療部保険企画課

1 業務概要

(1) 業務概要

札幌市では、国民健康保険(以下「国保」という。)被保険者、後期高齢者医療制度(以下「後期」という。)被保険者(以下これら2制度の被保険者をまとめて「被保険者」という。)に対し、毎年、「資格確認書」または「資格情報のお知らせ」(以下「資格確認書等」という。)を更新し、送付している。

本業務では、別業者が印刷・封入封緘した資格確認書等を受領し、委託者が提供する抜き取りリストに基づき抜き取りを行い、区・郵便番号区分、郵便種別(区内特別郵便・簡易書留)ごとに仕分けをし、郵便局への配送(「差出」のこと。以下同じ。)を行う。

抜き取りを行った資格確認書等は、各区役所に納品する。

(2) 契約期間

契約締結日から同年7月24日(金)まで

(3) 予定処理件数

		通数	抜取数	抜取数のうち簡易書留対応
国保	資格確認書	120,000	5,000	3,000
	資格情報のお知らせ	70,000	5,000	3,000
後期	資格確認書	172,900	5,000	3,500
	資格情報のお知らせ	143,600	5,000	3,500

※仕様書作成時点の見込みであるため、実際の数量とは異なる可能性がある。

2 業務スケジュール

日	月	火	水	木	金	土
6/21	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27
					【国保】 抜取リスト①提供	
6/28	6/29	6/30	7/1	7/2	7/3	7/4
	【国保】 資格確認書等 納品・抜取リスト ②提供	【国保】 抜取作業	【国保】 抜取作業	【国保】 抜取物納品	【国保】 差出 【後期】 資格確認書等 納品・抜取リスト ①提供	
7/5	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/11
	【後期】 抜取リスト②提供	【後期】 抜取作業	【後期】 抜取作業	【後期】 抜取物納品	【後期】 差出	
7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/18
		【国保・後期】 簡易書留発送				

3 業務内容

(1) 資格確認書等の受領

印刷・封入封緘業者から納品される封緘済の資格確認書等(区・証種類・郵送種類・郵便番号区分ごとに梱包されている。)のほか、委託者から提供する抜取リスト(提供回数は2回)を受領する。

なお、受領日程及び方法は、以下のとおり。

提供物	国保	後期	受渡方法
資格確認書等	令和8年6月29日	令和8年7月3日	印刷・封入封緘業者からの 配送
抜取リスト①	令和8年6月26日	令和8年7月3日	委託者が別途指定する 方法によるデータの受渡
抜取リスト②	令和8年6月29日	令和8年7月6日	委託者が別途指定する 方法によるデータの受渡

(2) 抜き取り作業

(1)で受領した抜き取りリストを基に資格確認書等を抜き取り、抜き取りリストにチェックマークを記載する。

対象の照合は、抜き取りリスト左端の「証区-連番」と、資格確認書等上部窓の右下に表示される「一連番号」により行う。「証区-連番」は、資格確認書・資格情報のお知らせ毎に設定されるため、リストに記載された抜き取り物も確認の上、抜き取ること。）

抜き取った資格確認書等に間違いがないよう、必ずダブルチェックを行うこと。

また、抜き取った資格確認書等は(3)(4)の手順により配送を行うため、抜き取りリストごとに、証区ごと連番でまとめること。

なお、国保の簡易書留については、所定のダンボールに簡易書留分がまとめられているため、ダンボール毎抜き取りすること。

(3) 抜き取った資格確認書等及び抜き取りリストの納品

(2)で抜き取った資格確認書等のうち、抜き取り事由「簡易書留」以外の対象者については「抜き取った資格確認書等」と「チェックマークを記載した抜き取りリスト」を、以下の日時までに各区役所保険年金課保険係へ納品する。

	国保	後期
抜き取りリスト①	令和8年7月2日16時	令和8年7月9日16時
抜き取りリスト②		

区役所	住所	区役所	住所
中央区役所	中央区南3条西11丁目	豊平区役所	豊平区平岸6条10丁目
北区役所	北区北24条西6丁目	清田区役所	清田区平岡1条1丁目
東区役所	東区北11条東7丁目	南区役所	南区真駒内幸町2丁目
白石区役所	白石区南郷通1丁目南	西区役所	西区琴似2条7丁目
厚別区役所	厚別区厚別中央1条5丁目	手稲区役所	手稲区前田1条11丁目

(4) 簡易書留対応

(2)で抜き取った資格確認書等のうち、抜き取り事由「簡易書留」の対象者については、簡易書留として配送を行うため、以下の手順で処理する。

- ① 封筒に簡易書留のスタンプを押印し、封筒に印字されている「区内特別郵便」に取り消し線(スタンプ押印もしくはペン)を引く。
- ② 委託者から提供する「差出票一式」を道央札幌郵便局へ提出し追跡番号を取得する。
- ③ 簡易書留バーコード(シール)を作成し、封筒表面の余白に貼り付ける。簡易書留バーコードの仕様・規格については、別紙「郵便追跡系システムで仕様するバーコード仕様」のとおり。

(5) 仕分け

(2)で抜き取りをしなかった資格確認書等と、(4)で配送準備を行った資格確認書等を郵便番号ごと、郵送種別(区内特別郵便、簡易書留)ごとに仕分け、パレットに梱包する。

名称	郵便区番号	名称	郵便区番号
札幌北	001	丘珠	007、065
篠路	002	札幌中央	060
札幌白石	003	豊平	062
厚別	004	札幌西	063
札幌南	005、061-22	山鼻	064
手稲	006		

(6) 配送準備

配送に向け、郵便局への提出物を作成する。

- ・パレット内訳
- ・郵便番号別集計表……………別紙1
- ・料金後納郵便物等差出票……………別紙2
- ・差出内訳票……………別紙3
- ・区分別把束数等内訳票……………別紙4
- ・簡易書留差出票(お問い合わせ番号空欄)

4 業務に使用するデータ・物品

以下のデータ・物品を委託者が提供する。

なお、データについては、ファイルアップローダー等を介して提供する。

- ① 資格確認書等対象者リスト(データ)……………別紙5
- ② 抜きリスト(データ)……………別紙6
- ③ 差出計画書……………別紙7
- ④ 立会不要申出書……………別紙8
- ⑤ 発送物外装(データ)……………別紙9、別紙10、別紙11
- ⑥ 簡易書留バーコード作成用番号(データ)……………別紙12
- ⑦ 簡易書留スタンプ(封筒用)×10
- ⑧ 簡易書留スタンプ(取消線用)×10

5 成果物の配送及び報告

(1) 成果物の配送

道央札幌郵便局に「資格確認書等」「後納郵便物等差出票」「差出内訳票」「区分別把束数等内訳票」「簡易書留差出票」を以下の日程で配送する。

また、これに先駆けて、委託者から受領した「差出計画書」「資格確認書等(外装)のスキャンデータ」と、作成した「郵便番号別集計表」を資格確認書等配送の10日前までに道央札幌郵便局に提出する。

なお、郵便局から「料金後納郵便物等差出票(控)」を受け取ること。

また、「パレット内訳」の提出日は道央札幌郵便局と調整すること。

	国保	後期
普通郵便	令和8年7月3日	令和8年7月10日
簡易書留	令和8年7月14日	

(2) 報告

(1)の納品後、10日以内に委託者へ下記の書類を提出し報告する。

- ・業務完了届
- ・パレット内訳(写)
- ・後納郵便物等差出票(控)
- ・差出内訳票(写)
- ・区分別把束数等内訳票(写)
- ・郵便番号別集計表(写)
- ・簡易書留差出票(写)

6 その他

(1) 個人情報の保護及びセキュリティ対策

- ① 個人情報の取り扱いに関して、別添1「個人情報取扱安全管理基準」に適合していること。
- ② 本業務の遂行にあたり、別添2「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- ③ 業務完了後に、様式1「個人情報取扱状況報告書」を提出すること。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本件業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、本件業務の一部を再委託することにつき、受託者があらかじめ委託者から書面による承認を得た場合には、この限りではない。

なお、上記ただし書きの規定により本件業務の一部を再委託した場合には、受託者は委託者に対し、再委託先の行った本件業務に関する高位についての一切の責任を負うものとする。

(3) 特記事項

- ① 受託者は関係法令を順守し、誠実に業務の遂行にあたること。
- ② 委託者との連絡を密接に取り、十分な連絡・協力を図ること。
- ③ 業務上知り得た一切の事項については、他に漏らさないこと。また、委託者から提供された資料及び情報を第三者に提供し、目的外に使用することを禁止する。
- ④ 仕様書に記載のない事項については委託者と協議すること。また、業務の遂行にあたり疑義等が生じた場合は、都度、委託者と協議しその指示に従うこと。
- ⑤ 本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、作業全般に渡って節電、再生紙の積極的利用、作業成果物の電子化による紙の節約、グリーン購入の推進等、環境に配慮した資源の節約に留意すること。
- ⑥ 個人情報の漏洩や申請書等の紛失・汚損・破損等の事故が発生した場合は、速やかに委託者に報告すること。

郵便番号	件数
001-00	12345
001-09	8888
002-08	5555
002-80	9000
003-00	15000
003-08	10000
004-00	15000
004-08	13000
005-00	7777
005-08	6666
005-85	0
006-00	5555
006-08	10555
007-00	400
007-08	14000

※実際は7ケタの郵便番号ごとの集計表が必要となります。

区 別	記入事項
1 定形外郵便物（郵便区内特別郵便物若しくは配達地域指定郵便物又は新特急郵便、巡回郵便若しくは電子郵便として差し出すものを除きます。）であって、次に掲げる重量、長さ、幅又は厚さを超えるもの (1) 重量1キログラム (2) 長さ34センチメートル (3) 幅25センチメートル (4) 最も厚い部分の厚さ3センチメートル	「規格外」の文字
2 郵便区内特別郵便物	「区内特別」の文字
3 特別運賃が適用されるゆうパケット	特別運賃の種類
4 特別運賃が適用されるゆうメール	特別運賃の種類

7 この用紙の大きさ及び紙質は、適宜とします。

郵便物・ゆうメール（把束又は梱包単位）

差出日	2023/7/7	差出人氏名	札幌市役所
差出郵便局	道央札幌郵便局	差出人住所	札幌市中央区北1条西2丁目
郵便物の種類	区内特別郵便物(3)	あて地	
総通(個)数	238,402	総把束・総梱包数	874

差 出 内 記 票

NO	識別番号	郵便区番号	通(個)数	実重量 (g)	重量帯 (g以下)	備考
1	00001	060	295		50g以下	
2	00002	060	298		50g以下	
3	00003	060	293		50g以下	
4	00004	060	295		50g以下	
5	00005	060	289		50g以下	
6	00006	060	293		50g以下	
7	00007	060	295		50g以下	
8	00008	060	289		50g以下	
9	00009	060	292		50g以下	
10	00010	060	293		50g以下	
11	00011	060	294		50g以下	
12	00012	060	292		50g以下	
13	00013	060	291		50g以下	
14	00014	060	293		50g以下	
15	00015	060	297		50g以下	
16	00016	060	295		50g以下	
17	00017	060	293		50g以下	
18	00018	060	295		50g以下	
19	00019	060	292		50g以下	
20	00020	060	287		50g以下	
21	00021	060	290		50g以下	
22	00022	060	292		50g以下	
23	00023	060	291		50g以下	
24	00024	060	295		50g以下	
25	00025	060	173		50g以下	
26	00026	064	294		50g以下	
27	00027	064	290		50g以下	
28	00028	064	297		50g以下	
29	00029	064	287		50g以下	
30	00030	064	291		50g以下	
31	00031	064	294		50g以下	
32	00032	064	293		50g以下	
33	00033	064	291		50g以下	
34	00034	064	293		50g以下	
35	00035	064	297		50g以下	
36	00036	064	295		50g以下	
37	00037	064	283		50g以下	
38	00038	064	291		50g以下	
39	00039	064	299		50g以下	
40	00040	064	293		50g以下	
41	00041	064	288		50g以下	
42	00042	064	281		50g以下	
43	00043	064	297		50g以下	
44	00044	064	292		50g以下	
45	00045	064	291		50g以下	
46	00046	064	290		50g以下	
47	00047	064	290		50g以下	
48	00048	064	296		50g以下	
49	00049	064	295		50g以下	
50	00050	064	292		50g以下	
小計						

中央区 資格確認書全件データ
証発行連番 郵便番号

1	01-1-0000001	060-0001
2	01-1-0000002	060-0001
3	01-1-0000003	060-0001
4	01-1-0000004	060-0001
5	01-1-0000005	060-0001
6	01-1-0000006	060-0001
7	01-1-0000007	060-0001
8	01-1-0000008	060-0001
9	01-1-0000009	060-0001
10	01-1-0000010	060-0001
11	01-1-0000011	060-0001
12	01-1-0000012	060-0001
13	01-1-0000013	060-0001
14	01-1-0000014	060-0001
15	01-1-0000015	060-0001
16	01-1-0000016	060-0001
17	01-1-0000017	060-0001
18	01-1-0000018	060-0001
19	01-1-0000019	060-0001
20	01-1-0000020	060-0001

差 出 計 画 書

令和8年 月 日

道央札幌郵便局長 宛

差出人（住所）〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所保健福祉局保険医療部

保険企画課

印

（お客さま番号）

当社（私）は、下記のとおり（郵便物）ゆうメール・ゆうパケット）を差し出します。

記

1 種 別（○で囲んでください。）

（区分郵便物 BC付郵便物 広告郵便物 郵便区内特別郵便物）ゆうパック
特別あて所配達郵便物 第三種郵便物 簡易書留 ゆうメール ゆうパケット）

2 差出予定日時 令和8年 月 日（ ） 時～ 時頃

3 差出（通）個数	総数	通
	特別料金（1）	通
	特別料金（2）	通
	特別料金（3）	通

4 内 訳 別添のとおり

5 形状・重量 _____

6 料金支払方法 （ 料金別納 料金後納 計器別納 ）

7 使用予定容器（○で囲んでください。）

（板パレット（ご依頼主様が用意） ロールパレット パレットケース
その他（ ））

8 容器引取希望日時等（日本郵便会社の容器を使用する場合のみ）

_____ 年 月 日（ ） 時頃
_____ 個

様式 4

令和 8 年 月 日

郵便局長 あて

差出人：住所 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目

氏名 札幌市保健福祉局保険医療部

保険企画課 ⑨

別納郵便物等又は後納郵便物等の通(個)数検査に立ち会うことができないので、検査結果が適合した場合は、そのまま扱ってください。

なお、通(個)数検査が終了した時点で、検査結果が適合しない場合は、郵便局から連絡してください。

1 通(個)数検査結果についての連絡先

(1) 事業所名 _____

(2) 責任者名 _____

(3) 住 所 _____

(4) 連絡先電話番号 _____

(連絡先電話番号は、確実に連絡が取れる連絡先の記入をお願いします。)

2 申し出の有効期間

この書類は、令和 8 年 月 日～令和 8 年 月 日の後納郵便物等の差出しについて、取り扱いを申し出るものです。

<この書類の提出に当たりご了解いただく事項>

- 本書面をご提出された場合でも、立ち会っていただいてもかまいません。
- 別納郵便物等又は後納郵便物等は、郵便局でお預かりし、通(個)数検査を行います。
- 通(個)数検査が終了した時点で、検査結果がお申し出頂いた差出通(個)数を相違した場合等、郵便局からご連絡させていただきますが、必要に応じて再度郵便局までお越しいただくことがあります。
- 別納郵便物等は、再度、郵便局にお越しいただいた際、料金等を領収した後、発送いたします。

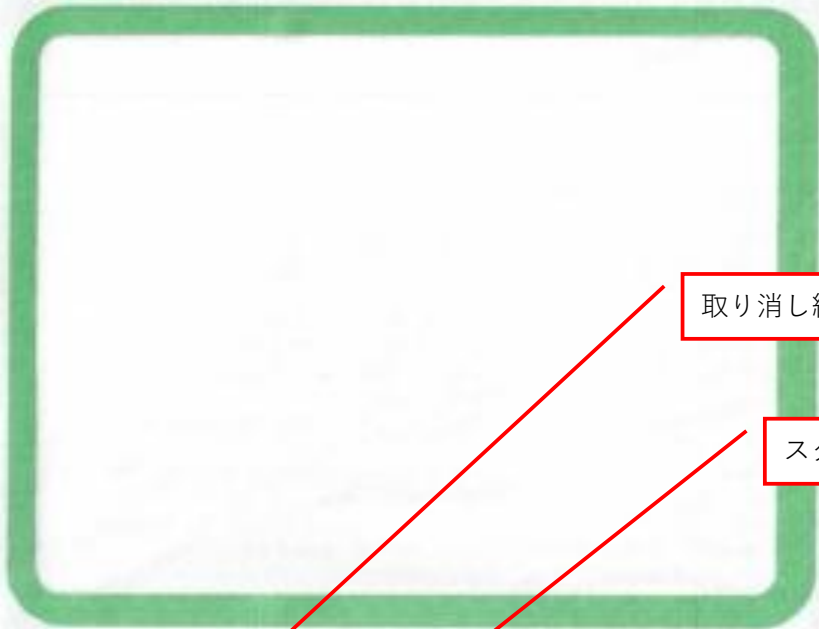
【顧客情報の使用目的について】

お客様からいただいた顧客情報は、次の範囲内で取り扱わせていただきます。

- (1) 別納郵便物等又は後納郵便物等の引受検査に関する結果のご連絡
- (2) 別納郵便物等又は後納郵便物等の取り扱いに関するご連絡及びご案内

規定 Navi コード	改正 年月日	個人 情報	保存 機関	保存期限 起算月日	保管 場所	根拠マニュアル等
50075	2016.10.4	有	書面の有効期間 経過まで	使用終了の 日の翌日	自局保存	40115 別札 1 8 料金適正収納マニュアル

料金後納
郵便



取り消し線

スタンプ

札幌市特別

親展



札幌市
City of Sapporo

簡易書留

Documents about
National Health Insurance

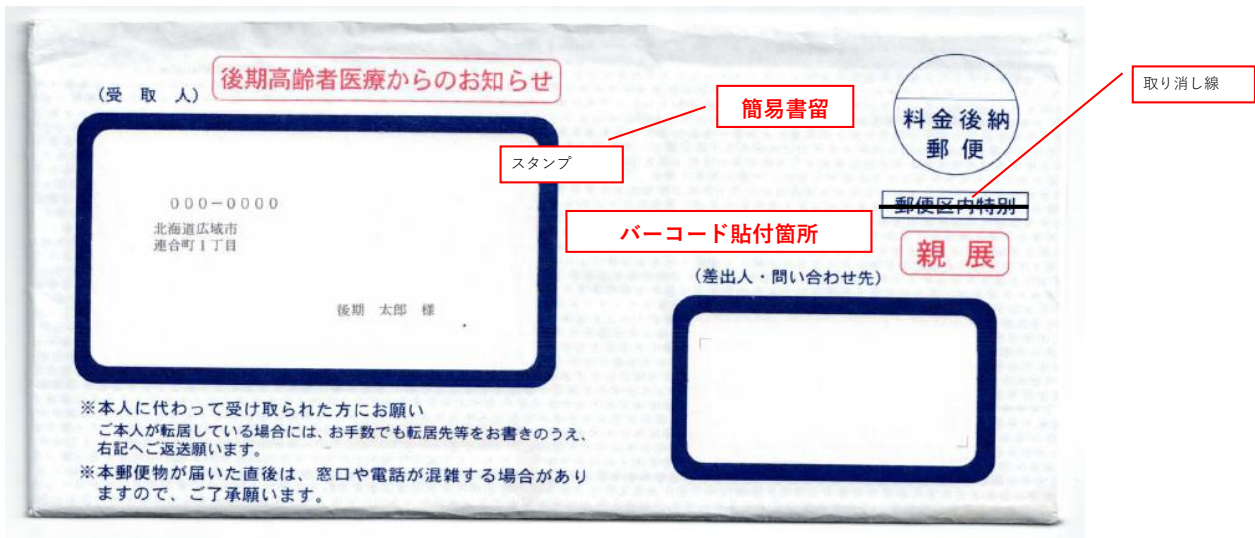
バーコード貼付箇所

本人が転居しているときは、お手数でも転居先等
をお書きのうえ、保険年金課へご返送願います。

—お問い合わせ先—







追跡番号バーコード仕様

1 バーコードの方式

(1) 種別：NW - 7

原則として「白黒バーコード」とし、マージンを含めてバーコード印刷部分の紙は白色にしてください。

(2) バーコード両端のマージン（余白部分）：3.60mm以上

窓付封筒等を使用し、内容物にバーコードを印刷する場合には、内容物が封筒内で動いてもバーコードの余白が封筒の窓枠に対して、3.60mm以上のマージンを確保できるようにしてください。

(3) スタート/エンドコード

ゆうパック（12桁）：アルファベット「a」の7ビットコード

書留郵便等（11桁）：アルファベット「c」の7ビットコード

スタート/エンドコードが誤っている場合、お引受できませんので十分に注意してください。

(4) データ（メッセージ）：数字0～9の7ビットコード

11桁又は12桁とします（チェックデジットを含みます。）

事前にお客様ごとに弊社で使用している追跡番号枠を交付します。交付した範囲内の番号を使用してください。

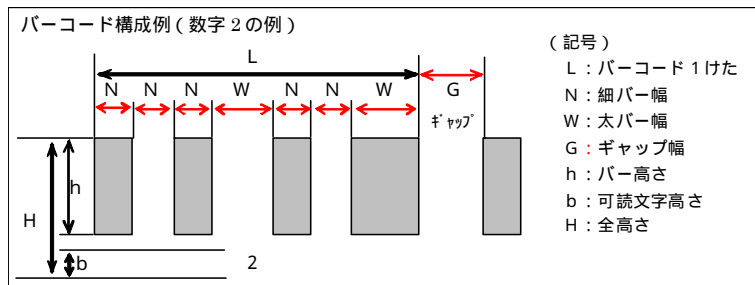
1度使用した番号を再度使用する場合は、データの重複登録をさけるため1年以上の期間をあけてください。

(5) チェックデジット：7チェック

チェックデジットの計算方法は、データを7で割った余りの数字になります。

2 バーコードの規格

バーコードの寸法は、以下のとおりをお願いします。（詳細は別紙のとおり）



【注意事項】

バーコードを作成の際は、以下の点に注意して下さい。

1番太い細バー（N）幅：1番細い太バー（W）幅 = 1:2.2 以上

1番細い細バー（N）幅：1番太い太バー（W）幅 = 1:3.0 以下

ひとつのバーにおける最大幅と最小幅の差は、0.11mm 以下

バーの高さ（h）：バーコード全幅 = 1:4.75 以下

3 反射率・PCS値

白バー及びマージンの「反射率」に対する黒バーの「最大反射率」及び「PCS値」は下に示す値を満たすこと。

白バー及びマージンの反射率	70%以上
黒バーの反射率	20%以下
PCS値	0.71以上

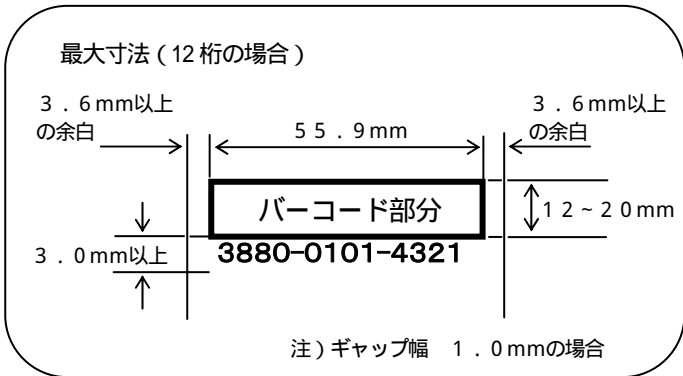
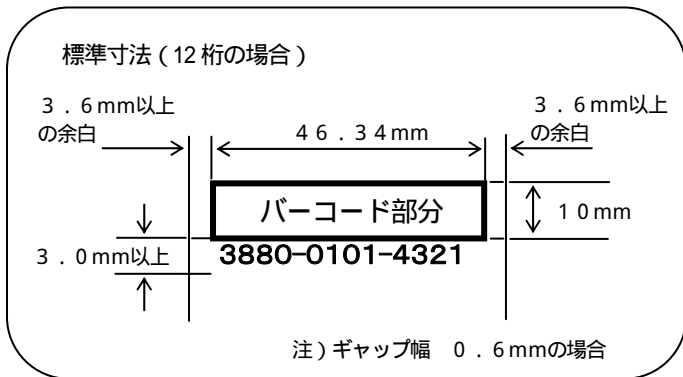
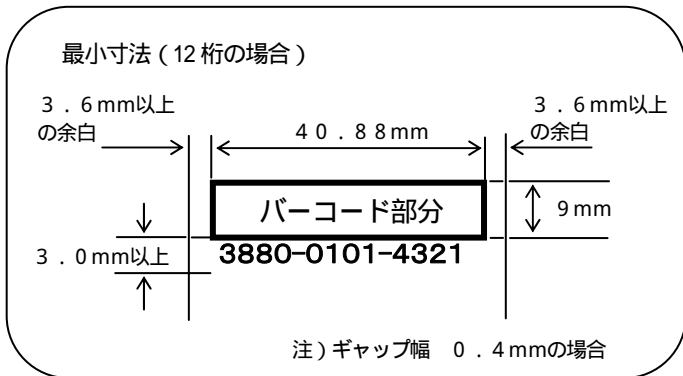
RL : 白バー及びマージンの反射率

RO : 黒バーの反射率

PCS値 = (RL - RO) / RL

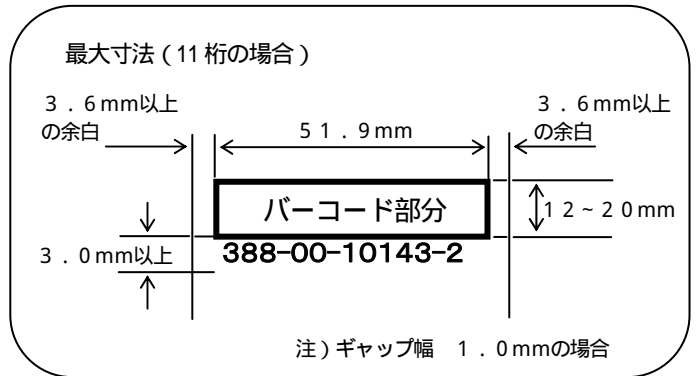
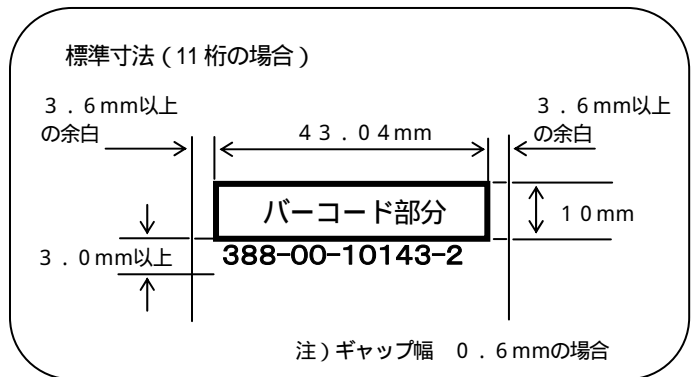
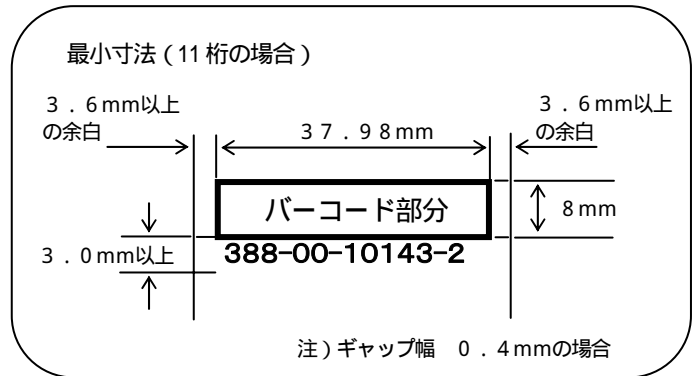
【ゆうパック】

『データ+チェックデジット』が12桁の場合



【書留郵便等】

『データ+チェックデジット』が11桁の場合



単位: mm

記号	名称	最小寸法	標準寸法	最大寸法
L	バーコード1桁全幅	2.50	2.70	3.0
N	細バー幅	0.26±0.055	0.28±0.055	0.30±0.06
W	太バー幅	0.60±0.055	0.65±0.055	0.75±0.06
G	ギャップ幅	0.50+0.25 -0.10	0.60+0.25 -0.10	0.75±0.25
h	バー高さ	8.7	10.0	20.0
S	スタートコード幅	2.84	3.07	3.45
E	エンドコード幅	2.84	3.07	3.45

単位: mm

記号	名称	最小寸法	標準寸法	最大寸法
L	バーコード1桁全幅	2.50	2.70	3.0
N	細バー幅	0.26±0.055	0.28±0.055	0.30±0.06
W	太バー幅	0.60±0.055	0.65±0.055	0.75±0.06
G	ギャップ幅	0.50+0.25 -0.10	0.60+0.25 -0.10	0.75±0.25
h	バー高さ	8.0	10.0	20.0
S	スタートコード幅	2.84	3.07	3.45
E	エンドコード幅	2.84	3.07	3.45