

保険料通知書の送達・公示送達

(1) 保険料通知書の郵便不着の取扱い

保険料通知書の郵便不着については、差出人である市町村が、調査確認、再送付及び保管を行う。

保険料通知書が郵便不着（転居先不明、宛所に尋ね当たらない等）で返戻されたものについては、郵便物不着管理簿（作成する場合）に記録する。住民基本台帳の変更の有無を確認し、市町村外への転出が判明したものは資格喪失処理（精算）を実施し、郵便物不着管理簿に処理履歴を記録する。それ以外は被保険者番号順に並べ保管し、公示送達の処理を行う。

* 4月には特別徴収開始通知書に伴う事務処理が発生、7月以降は普通徴収に伴い督促状や催告書が発生するため毎月行う。

(2) 公示送達の基本的な考え方

- ① 保険料の賦課・収納に関する書類は、郵便による送達又は交付送達により、その送達を受けるべき者の住所又は居所に送達する。
- ② 通常取扱いによる郵便によって書類を発送した場合、その郵便物は、通常到達すべきであった時に送達があったものと推定する。
- ③ 送達すべき書類について、その送達を受けるべき者の住所及び居所が明らかでない場合又は外国においてすべき送達につき困難な事情があると認められる場合には、その送達に代えて公示送達をすることができる。
- ④ 公示送達は、送達すべき書類の名称、その送達を受けるべき者の氏名及び送達すべき書類を保管し、いつでも送達を受けるべき者に交付する旨を市町村の掲示場に掲示して行う。
- ⑤ なお、掲示を始めた日から起算して7日を経過したときは書類の送達があったものとみなす。

【根拠法令】 法112条、地方税法20条、20条の2

(3) 事務手続き

後期高齢者医療制度では、保険料の賦課権限は保険者（広域連合）にあり、保険料の収納権限は市町村にあるため、公示送達は広域連合と市町村それぞれで行う必要がある。公示送達は、毎月、広域内一斉（同日）に行うものとし、公示日については、広域連合が決定した日とする。（標準システム転送ツール）

事務手続きの流れについては、次のとおりとする。

公示送達に係る手続き一覧

時 期	対 応 者	作 業 内 容
郵便未着 返送期間	市 町 村	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不着保険料通知書の受取 ・ 不着管理簿に記録（作成する場合） ・ 広域端末と市町村端末で住所等確認 ・ <u>不着原因判明分は資格の処理をし、処理履歴を不着管理簿に記録、それ以外は被保険者番号順に並べ保管</u>
翌月20日まで	市 町 村	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不着保険料通知書（前月分）の公示送達名簿及び公示送達書（収納分）の作成 ・ 決裁 ・ <u>公示送達名簿を広域連合へ送付（Dドライブより送信）</u>
	広域連合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公示送達名簿の受取 ・ 公示送達書（賦課分）の作成 ・ 決裁
公 示 日 毎月25日	広域連合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公示送達書（賦課分）を事務所に掲示
	市 町 村	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>公示送達書（収納分）を掲示</u>
送 達 日 (掲示を始めた 日から起算して 7日を経過した とき)	広域連合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知の送達があったと見なされる
	市 町 村	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知の送達があったと見なされる

【参考】地方税法（20条の2）

（公示送達）

第20条の2 地方団体の長は、前条の規定により送達すべき書類について、その送達を受けるべき者の住所、居所、事務所及び事業所が明らかでない場合又は外国においてすべき送達につき困難な事情があると認められる場合には、その送達に代えて公示送達をすることができる。

2 公示送達は、地方団体の長が送達すべき書類を保管し、いつでも送達を受けるべき者に交付する旨を地方団体の掲示場に掲示して行う。

3 前項の場合において、掲示を始めた日から起算して7日を経過したときは、書類の送達があつたものとみなす。