

減免申請の流れ

1. 市町村での受付

減免の相談があった際は、「後期高齢者医療保険料徴収猶予・減免申請チェックシート」に沿って減免要件（後期高齢者医療に関する条例第18条第1号から第5号及び減免に関する取扱い要綱第6条第1号から第4号）のいずれかを満たすか聴取します。

※要綱第6条第1号（災害関係）、第2号（収入減少）、第3号（農作物の不作、不漁等）の場合は、前年中の世帯の合計所得金額が1,000万円以下であることを確認します。

減免要件に該当する見込みである場合は、保険料の納付が困難な状況であるか確認し、申請者にできるだけ詳細な申請理由を記載させてください。（単に、廃業・失業したという理由だけで減免すべきではないため）

※自己都合による退職や定年退職は減免の対象外となります。

「後期高齢者医療保険料徴収猶予・減免申請チェックシート」をもとに必要書類を揃えて、広域連合へ郵送提出します。

減免に該当しない場合は、市町村で納付相談等の対応を行ってください。また、減免に該当しないことが明白な場合でも、被保険者に減免申請したい意思があれば必要書類を揃えて、広域へ郵送提出します。

※減免申請書が提出された際は市町村の受付印を押印下さい。

2. 広域連合で協議

必要書類及び（必要がある時は）本人への聞き取り等を行い、減免に該当するか審査します。

3. 結果の通知

①減免に該当する場合は、広域連合から市町村に「減免決定通知書」を送付します。

②市町村は、広域からの減免決定通知書に納付書等を同封して被保険者に送付します。

③保険料情報の受渡しの日程については広域連合から連絡しますので、オンラインファイル連携ツールでファイルを受け取ってください。

④減免に該当しない場合は、広域連合から被保険者へ「減免却下通知書」を送付します。また、情報共有のため広域から市町村へ「減免却下通知書(写)」をDドライブで提供します。

減免に該当しない被保険者については、分割納付等の納付相談や預貯金調査等を実施し滞納処分の実施や執行停止等の対応をお願いします。