機能一覧	業務名
	後期高齢者医療

機能（レベル01）	機能（レベル02）	機能説明
13.1 個人情報提供	13.1.1 住民異動情報提供	年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報、外国人登録情報、住登外情報登録の異動情報を入手し広域連合へ提供する。
	13.1.2 税情報提供	後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報を入手し広域連合へ提供する。
13.2 資格管理	13.2.1 被保険者情報取込	広域連合より送付された後期高齢者医療情報の取込を行う。
	13.2.2 被保険者情報提供	被保険者の資格情報を住民基本台帳、国民健康保険、介護保険へ提供する。
13.3 賦課管理	13.3.1 所得照会書・簡易申告書情報取込	広域連合より送付された所得照会書／簡易申告書を市町村で出力するための情報の取込を行う。
	13.3.2 所得照会書・簡易申告書情報発行	広域連合より送付された所得照会書／簡易申告書を市町村で出力するための情報を元に所得照会書／簡易申告書を発行する。
	13.3.3 保険料情報取込	広域連合より送付された保険料算定結果の情報および賦課計算の元となる情報の取込を行う。
	13.3.4 介護特徴情報取込	介護保険の特別徴収額の情報の取込を行う。
	13.3.5 徴収区分判定・期割・情報提供	広域連合より送付された保険料情報、介護保険の特別徴収情報、年金受給者情報、普通徴収切替の申し出に係る情報を元に普通／特別徴収対象者を判定し期割を行う。 期割情報を広域連合へ提供する。
	13.3.6 納付書発行	普通徴収対象者へ納付書の発行を行う。
	13.3.7 口座振替依頼	口座振替対象者の口座振替依頼を行う。
	13.3.8 特別徴収依頼	年金保険者に仮徴収額変更情報、特徴依頼情報、特徴中止情報を依頼する。 また、特別徴収依頼情報を個人住民税へ引き渡す。

機能一覧	業務名
	後期高齢者医療

機能（レベル01）	機能（レベル02）	機能説明
13.4 収納管理	13.4.1 保険料徴収	保険料の収納を行う。（窓口納付、口座振替、特別徴収）
	13.4.2 還付・充当確認	過誤納保険料発生時に、本人還付か未納保険料への充当を行うか、確認票の発行を行う。
	13.4.3 申請受付	還付・充当の希望確認票の申請を受付ける。
	13.4.4 充当	未納保険料への充当機能受付時、充当手続きを行う。
	13.4.5 支払依頼	本人還付希望受付時、会計部門に支払いの依頼を行う。 口座振替依頼時には、還付口座の登録を行う。 定時支払い時、口座還付対象、且つ未払い過誤納金の支払い依頼を会計部門に行う。
	13.4.6 収納情報提供	収納および還付充当した保険料の情報を広域連合へ提供する。
	13.4.7 納付証明書発行	年間の保険料納付額の納付証明書を発行する。
13.5 滞納管理	13.5.1 滞納者保険料督促	保険料滞納者の督促状を発行する。
	13.5.2 滞納者保険料催告	保険料滞納者の催告書を発行する。
	13.5.3 納付交渉	保険料滞納者へ納付交渉を行う。
	13.5.4 滞納処分	保険料滞納者の処分（滞納、滞納解消等）を行う。
	13.5.5 滞納者情報提供	滞納状態発生時など、滞納者情報に異動が発生した場合、滞納者情報を広域連合へ提供する。