

1 契約内容

(1) 件名

後期高齢者医療資格確認書及び資格情報のお知らせの年次更新に係る業務委託

(2) 納品期限

令和8年7月17日（金）

(3) 納品場所

別表1 納品先一覧のとおり。

(4) 委託業務内容及び件数

	業務名	件数
①	後期高齢者医療資格確認書（以下「資格確認書」という）台紙（年次更新用）の印刷 ※別添1参照	181,000 件
②	資格確認書の印字（電算出力）	181,000 件
③	各種同封物の封入封緘【資格確認書】 ・資格確認書、小冊子、臓器提供意思表示欄保護シール付リーフレット、いきいき健康づくりのために（4点）	181,000 件
④	後期高齢者医療資格情報のお知らせ（以下「資格情報のお知らせ」という）台紙（年次更新用）の印刷 ※別添2参照	62,000 件
⑤	資格情報のお知らせの印字（電算出力）	62,000 件
⑥	各種同封物の封入封緘【資格情報のお知らせ】 ・資格情報のお知らせ、小冊子、いきいき健康づくりのために、後期高齢者医療資格確認書交付兼任意記載事項併記申請書（以下「資格確認書交付申請書」という）（4点）	62,000 件

※件数については増減する場合があります。

※②及び⑤は委託者の提供するデータ（契約後に確定）より印字（電算出力）するものである。

(5) 受託条件

- ① 受託者は、個人情報の取扱いを行う印字作業について、財団法人日本情報処理開発協会の認定するプライバシーマーク認証など、個人情報保護や対策を目的とした公的機関の認定・認証等の資格に関する写しを契約までの間に提出することとする。
- ② 受託者は、本委託業務の履行に当たっては、個人情報の保護に関する法律及び本委託業務に関係する法令を十分に遵守すること。
- ③ 受託者は、本委託業務の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らして

はならない。

- ④ 受託者は、委託者から提供を受けたデータ等については、契約期間終了まで厳重に保管し、業務の履行上不要となった時点で遅滞なく返還すること。
- ⑤ 受託者が、自ら作成したデータ等については、業務の履行上不要となった時点で、委託者の立会のもと、確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。
- ⑥ 受託者は、本委託業務に関するデータ等を他の目的に使用してはならない。
- ⑦ データ等の收受は、青森県後期高齢者医療広域連合事務局（青森市新町二丁目4番1号 県共同ビル1階）にて行うものとする。
- ⑧ 受託者は、個人情報保護に細心の注意を払うこととし、情報の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、直ちにその状況を報告し、委託者の指示を受けるものとする。

(6)その他

- ① 本委託業務は、成果品を市町村に搬入するまでを一括して委託するものとする。
- ② 封入封緘作業の確認並びに市町村への搬入の際には、当広域連合職員が立ち会うものとする。
- ③ 受託者は、本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上の疑義が生じた事項については、その都度、委託者と協議のうえ処理する。
- ④ 本委託業務は、数量については若干変動することがあるが、その場合の価格の見直しは行わないものとする。ただし、著しい変動がある場合においては、その都度、協議の上、価格の見直しを行うものとする。
- ⑤ 受託者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示のない項目について疑義があるときは、広域連合と協議の上、業務を遂行するものとする。
- ⑥ 製品作成について特許等がある場合は、受託者がその責任を負うこととする。
- ⑦ 受託者は、条例、規則、関係法令等を十分に遵守すること。
- ⑧ 納入期限より前にテスト品の納品を必要とし、不備があった場合は合格までテストを行うこととし、これに伴う費用は受託者が負担することとする。

2 業務手順

(1)資格確認書台紙（年次更新用）の印刷

※別添1 参照

(2)資格情報のお知らせ台紙（年次更新用）の印刷

※別添2 参照

(3)委託者の提供するデータ形式

- ① データの形式は、CSVファイル形式とする。（データレイアウトについては、別添3「データレイアウト」を参照）
- 資格確認書印刷用情報
- 資格情報のお知らせ

※未登録外字及び桁あふれ分が生じる場合は、別途データ提供する。

- ② 使用するフォントについては、「K A J O _ J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントとする。
- ③ 提供する際の文字コードは、次のとおりとする。
 - ア 半角英数文字・カナ・・・エンコードU T F - 8
 - イ ひらがな・カナ・・・エンコードU T F - 8
 - ウ 漢字（外字含む）・・・エンコードU T F - 8※コード体系・・・U C S 2 のコード領域を使用し、住基ネット統一文字コードに準じた体系
- ④ 外字については、Windows の標準外字とし、住基ネット統一文字コードに準じた体系（21,039文字）の範囲外となる外字について、私用領域（6,400文字）に対し当広域連合がコード化したものを使用する。
- ⑤ フォントデータの提供については、次のとおりとする。
 - ア 内字・・・住基ネット統一文字コードに準じた体系（21,039文字）については、受託者において入手する。
 - イ 外字・・・上記範囲外となる私用領域（6,400文字）については、委託者がコード化したものを提供する。
- ⑥ 出力する際の文字コードは、7、7.5、8、9、10、13ポイントのゴシック体及び明朝体（J E F 基本辞書）を使用する。
- ⑦ 提供する際の媒体については、C D - R に格納し、提供する。
 - ア 媒体・・・700MB
 - イ 媒体フォーマット・・・Joliet
 - ウ ボリューム名・・・任意
- ⑧ C S V ファイルについてはフィールド区切り記号（, ; カンマ）、テキスト区切り文字（" : ダブルコーテーション）を用いたデータ構造とする。

1 レコード目（データレコード）

（例）

"ATNM_ZIP_CS", "ATN_ADI_KJ", "ATN_SHM_KJ"
"030-9999", "青森県広域市後期一丁目1-1", "広域 太郎"
"030-0000", "青森県広域市後期二丁目1-2", "広域 花子"

(4) 帳票の印刷に関する作業内容

- ① 帳票の印刷についてはプログラムを作成し、委託者が提供するデータから印刷する。
- ② 委託者が作成する提供データの都合上、データ提供は2回に分割することとする。（詳細については、別途協議する。）
- ③ 宛名印字箇所には、住所、氏名、郵便バーコード等を指定する場所に印刷する。
 - ④ データ内の情報により、①郵便番号順（住所別）、②被保険者番号順にソートし、市町村別に印刷物の仕分けを行う。

- ⑤ 作業中の破損、印刷ミス等その他業務上発生した廃棄物についてはすべて委託者の指定する方法で処理することとする。
- ⑥ 受託者は、「K A J O__ J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントに対応するために「K A J O__ J 明朝フォントライセンス」を使用することとする。
- ⑦ 電算出力する項目については、別添4「出力レイアウト」を参考にすることとする。
- ⑧ 本番の電算出力する前に各帳票のテスト出力をし、フォント、文字の大きさとレイアウトについて委託者から了承を得ること。

(5) 封入封緘に関する作業内容

- ① 資格確認書及び資格確認のお知らせは、名寄せを行い、各市町村別に委託者が指定する封筒に封入封緘する。(別表2 年次封入封筒指定一覧を参照。)
- ② 資格確認書は、台紙をミシン目で二つ折り、資格確認のお知らせは内三つ折りとし、窓付き封筒の窓から宛名が見えるようにする。
- ③ 資格確認書は、小冊子、臓器提供意思表示欄保護シール付リーフレット及びいきいき健康づくりのためにリーフレットの4点を同封する。また、資格情報のお知らせは、小冊子、いきいき健康づくりのためにリーフレット、資格確認書交付申請書の4点を同封する。
- ④ 業務上発生した廃棄物について、個人情報に記載されているものについてはすべて委託者の指定する方法で処理することとする。
- ⑤ 封入封緘された成果品は、市町村ごとに分類し、①郵便番号順(住所別)、②被保険者番号順に並べ、500通もしくは300通など1箱あたりの数が決まった数で梱包することとする。また、資格確認書と資格情報のお知らせでそれぞれ箱を分けること。
- ⑥ 市町村ごとの封入枚数及び封入物の郵便番号がわかるラベルを貼る。
- ⑦ 受託者は、市町村に搬入する際は、同封されているものが確認できるように一覧等を2部作成し、委託者と市町村に一部ずつ提供する。(詳細については、別途協議する。)
- ⑧ 市町村において差替え作業の際に必要なため印字リストを委託者へ提供すること。

(6) その他

- ① 成果品は、市町村別に納品する。(機構改革等により納品先等に一部変更がある場合や市町村ごとの納品希望日については別途協議する。)
- ② 成果品の納品においては、個人情報の保護の重要性を認識し、漏えい、滅失及びき損の防止に努めるよう細心の注意を払うこととする。(運搬方法等の詳細については、別途協議する。)
- ③ 成果品納品後、委託者から提供された印刷物等の残部については、使用枚数及び残部を確認の上、速やかに広域連合に返還することとする。ただし、封入封緘用封筒の残部については、その数量を確認の上、成果品と共に市町村に配布する。
- ④ 市町村に配付する際は、受領担当者の確認印を押印後、まとめて委託者に提出することとする。(詳細については、別途協議する。)

後期高齢者医療資格確認書（年次更新用）印刷について

(1)作成する帳票及び枚数

後期高齢者医療資格確認書（年次更新用・連続帳票）…… 181,000 枚

※作成枚数については増減する場合がある。

(2)確認書の仕様

- ① 大きさは、縦 128 mm、横 91 mm（はがき型）とする。
- ② 紙質は、上質紙 110 kgとする。
- ③ 表面は 2 色刷（黒、朱）とし、裏面は 1 色刷（黒）とする。
- ④ 色については、「ピンク系（桃色等）」とする。
- ⑤ 表面に印刷する公印については朱色（縦 10 mm、横 10 mm）とする。（印影については、作成時に提供する。）
- ⑥ 確認書部分は、偽造防止のためカード複写時に「複写」の文字が現れる仕様とする。
- ⑦ 記載内容については、次の法令に準じるものとする。
（ 高齢者の医療の確保に関する法律施行規則第 16 条 様式第 2 号 ）
- ⑧ その他
 - ア 文字のサイズ、字体等は、広域連合が現在使用しているものと相違ないものとする。
（なお、実物は契約時に提供する。）
 - イ 1 年間の使用に耐え得るものであること。

(3)台紙の仕様（一斉更新用・連続帳票）

- ① 台紙の紙質は、上質紙 110 kgとする。
- ② 台紙サイズは縦 8 インチ×横 9.3 インチ（スプロケットを含む）とし、所定の位置にミシン目を付け、確認書を容易に切り離せるものとする。
- ③ 台紙のレイアウトは次頁のとおり。

後期高齢者医療資格情報のお知らせ（年次更新用）印刷について

(1)作成枚数

62,000枚

※作成枚数については増減する場合があります。

(2)印刷物の仕様

- ① 連続帳票 サイズは縦12インチ×横9.3インチ（スプロケットを含む）とする。
- ② 紙質は、上質紙 55kg（コピー用紙と同等）とし、色は白色とする。
- ③ 表面1色刷（黒）とする。
- ④ 帳票のレイアウトは次頁のとおり。
- ⑤ 当広域連合の指定するプリンタでの印刷に適うものであること。
(RICOH IPSiO SP 6120 及び RICOH IPSiO SP 6320)

(3)納品場所

広域連合が指定する場所

(4)その他

- ① 本業務は、帳票類印刷から成果品を納品するまでを一括して発注するものとする。
- ② 成果品の納品に伴う費用は、受注者が負担するものとする。
- ③ 受注者は、本仕様書内容及び本仕様書に明示のない項目について疑義があるときは、広域連合と協議の上、業務を遂行するものとする。
- ④ 製品作成について特許等がある場合は、受注者がその責任を負うものとする。
- ⑤ 納入期限より前にテスト品の納品を必要とし、不備があった場合は合格までテストを行うものとする。なお、これに伴う費用は受注者が負担するものとする。

11XXXXXXXXXX

8XXXXXXXXX
20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



後期高齢者医療資格情報のお知らせ

3XX

15XXXXXXXXXXXXXXXXXX

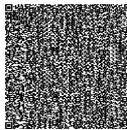
保険者番号 8XXXXXXXXX

あなたの加入する後期高齢者医療制度の資格情報を下記のとおりお知らせします。
なお、このお知らせのみでは受診できません。

被 保 険 者 番 号	8XXXXXXXXX
氏 名	20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
負 担 割 合	20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
有 効 期 限	11XXXXXXXXXX
発 効 期 日	11XXXXXXXXXX
交 付 年 月 日	11XXXXXXXXXX

スマートフォンをお持ちの方は、以下のQRコードからマイナポータルにログインすることで、ご自身の健康保険の資格情報を確認することができます。ぜひご利用ください。

- マイナポータルへのアクセス・ダウンロードはこちら -



マイナ保険証の読み取りができない例外的な場合については、スマートフォンの資格情報画面をマイナ保険証とともに医療機関等の受付で提示することで受診いただけます（スマートフォンをお持ちでない方は、この文書をマイナ保険証とともに医療機関等の受付で提示することで受診いただけます）。

下部を切り取ってご利用いただくこともできます
(このお知らせのみでは受診できません)

後期高齢者医療資格情報のお知らせ

11XXXXXXXXXX 発行
15XXXXXXXXXXXXXXXXXX
保険者番号 8XXXXXXXXX

被保険者番号 8XXXXXXXXX
氏 名 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
負 担 割 合 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
有 効 期 限 11XXXXXXXXXX

受診の際にはマイナ保険証があわせて必要です

【別添3】

データレイアウト

青森県後期高齢者医療広域連合

ファイル/レコード仕様書	システム名	後期高齢者医療広域連合電算処理システム
	サブシステム名	資格管理
	機能名	資格確認書作成
ファイル名称	後期高齢者医療資格確認書	KAI14
	ファイルID	KAI14F045N

【後期高齢者医療資格確認書(専用紙)上同一レイアウト
【後期高齢者医療資格確認書(カード)上同一レイアウト

備考

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
1	宛名郵便番号		03	ATN_ZIP_CD	N	8		1	
2	宛名住所1(漢字)		03	ATN_AD1_KJ	N	20		17	
3	宛名住所2(漢字)		03	ATN_AD2_KJ	N	20		57	
4	宛名住所3(漢字)		03	ATN_AD3_KJ	N	20		97	
5	宛名住所4(漢字)		03	ATN_AD4_KJ	N	20		137	
6	宛名住所5(漢字)		03	ATN_AD5_KJ	N	20		177	
7	宛名氏名(漢字)		03	ATN_SHM_KJ	N	20		217	
8	宛名カスタマバースコード		03	ATN_KSTMB_CODE	X	207		257	
9	地方公共団体コード		03	THKDT_CD	X	6		464	
10	被保険者番号(編集形式)		03	HHS_BNG	N	8		470	
11	住所		03	ADDR_KJ	N	116		486	
12	被保険者氏名(漢字)		03	HHS_SHMKJ	N	40		718	
13	被保険者性別コード		03	SEX	N	2		798	
14	被保険者生年月日		03	HHS_BRTH_YMD	X	34		802	
15	証発行有効期限年月日		03	SHKK_YKGN_YMD	X	34		836	
16	証発行交付年月日		03	SHKK_KF_YMD	X	34		870	
17	被保険者資格取得年月日		03	HHS_SKST_YMD	X	34		904	
18	証発行発効年月日		03	SHKK_HKKK_YMD	X	34		938	
19	負担区分		03	FTN_KBN	N	20		972	
20	適用区分		03	TKY_KBN	N	22		1012	
21	適用区分発効期日年月日		03	TKY_KBN_HKKK_YMD	X	34		1056	
22	長期入院該当日		03	TKNYN_GTYMD	X	34		1090	
23	特定疾病区分		03	TKT_SP_KBN	N	3		1124	
24	特定疾病区分発効期日年月日		03	TKT_SP_KBN_HKKK_YMD	X	34		1130	
25	保険者番号(編集形式)		03	HKNSY_BNG	N	8		1164	
26	保険者名		03	HKNSY_NMKJ	N	20		1180	

ファイル/レコード仕様書	システム名	後期高齢者医療広域連合電算処理システム	
	サブシステム名	資格管理	
	機能名	資格確認書作成	
	機能ID	KA14	
ファイル名称	後期高齢者医療資格確認書	ファイルID	KA14F045N

「後期高齢者医療資格確認書(専用紙)」と同一レイアウト
「後期高齢者医療資格確認書(カード)」と同一レイアウト

備考

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
27	予備領域		03	YB_RYIK	N	3		1220	
28	公印管理認証者公印ファイル名 (英字)		03	KIKR_NS_KIF_NM_AL	X	256		1226	
29	システム日付		03	SYS_DATE	X	14		1482	
30	二次元コードの記録方式の番号		03	QR_KRK_NO	X	16		1496	
31	保険者番号		03	QR_HKNSY_BNG	X	8		1512	
32	被保険者番号		03	QR_HHS_BNG	X	8		1520	
33	被保険者の区別		03	QR_HHS_KBT	X	10		1528	
34	被保険者のカナ氏名		03	QR_HHS_SHMKN	N	40		1538	
35	被保険者の性別		03	QR_SEX	X	1		1618	
36	被保険者の生年月日		03	QR_HHS_BRTH_YMD	X	8		1619	
37	その他(広域連合が必要と認める事項)		03	QR_SNT	X	10		1627	
								1636	レコード長(カンマ除く)

ファイル/レコード仕様書	システム名	後期高齢者医療広域連合電算処理システム
	サブシステム名	資格管理
	機能名	資格確認書作成
	機能ID	KA14
ファイル名	後期高齢者医療資格情報のお知らせ	
	ファイルID	KA14F049N

備考

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
1	作成日	03		SKS_YMD	X	34		1	
2	宛名郵便番号	03		ATN_ZIP_CD	N	8		35	
3	宛名住所1(漢字)	03		ATN_AD1_KJ	N	20		51	
4	宛名住所2(漢字)	03		ATN_AD2_KJ	N	20		91	
5	宛名住所3(漢字)	03		ATN_AD3_KJ	N	20		131	
6	宛名住所4(漢字)	03		ATN_AD4_KJ	N	20		171	
7	宛名住所5(漢字)	03		ATN_AD5_KJ	N	20		211	
8	宛名氏名(漢字)	03		ATN_SHM_KJ	N	20		251	
9	宛名カスタマバースコード	03		ATN_KSTMB_CODE	X	207		291	
10	地方公共団体コード	03		THKDT_CD	X	6		498	
11	被保険者番号(編集形式)	03		HHS_BNG	N	8		504	
12	被保険者氏名(漢字)	03		HHS_SHMKJ	N	40		520	
13	被保険者生年月日	03		HHS_BRTH_YMD	X	34		600	
14	証発行有効期限年月日	03		SHKK_YKGN_YMD	X	34		634	
15	証発行交付年月日	03		SHKK_KF_YMD	X	34		668	
16	証発行発効年月日	03		SHKK_HKKK_YMD	X	34		702	
17	負担区分	03		FTN_KBN	N	40		736	
18	保険者番号(編集形式)	03		HKNSY_BNG	N	8		816	
19	保険者名	03		HKNSY_NMKJ	N	20		832	
20	二次元バースコード1	03		GRCODE_IPHONE	X	256		872	
21	二次元バースコード2(未使用)	03		GRCODE_ANDROID	X	256		1128	
22	システム日付	03		SYS_DATE	X	14		1384	
								1397	レコード長(カンマ除く)

【別添4】

出力レイアウト

青森県後期高齢者医療広域連合

切り離してお使いください。



3XX		後期高齢者医療資格確認書	
有効期限		11XXXXXXXXXX	
交付年月日		11XXXXXXXXXX	
被保険者番号	8XXXXXXXXXX		
住所	15XXXXXXXXXX	XXXXXX	
	15XXXXXXXXXX	XXXXXX	
	15XXXXXXXXXX	XXXXXX	
氏名	10XXXXXXXXXX		性別 4XXXX
	生年月日 11XXXXXXXXXX		
資格取得年月日		11XXXXXXXXXX	
負担割合	20XXXXXXXXXX		
	発効期日 11XXXXXXXXXX		
院区区分	22XXXXXXXXXX		
	発効期日 11XXXXXXXXXX		
長期入院該当日		11XXXXXXXXXX	
特定院区区分		3XX	
発効期日		11XXXXXXXXXX	
保険者番号	8XXXXXXXXXX		
並びに保険者の名称及び印			
3XX		15XXXXXXXXXX	
		印	

8XXXXXXXX

20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



後期高齢者医療資格確認書をお送りします。

医療機関等を受診する際は、同封する資格確認書をお使いください。

〈注意事項〉

- ・所得や世帯構成に変更があった場合、一部負担割合が変更となり、資格確認書が変わる場合があります。
- ・住所、氏名の表示に当たって、当広域連合の機械上収録できない一部の漢字につきましては、表示可能な漢字への読替えをしておりますのでご了承願います。

【別表1】

納品先一覧

市町村名	郵便番号	住所	担当課
青森市	〒030-0801	青森市新町一丁目3-7 駅前庁舎	国保医療年金課
弘前市	〒036-8551	弘前市大字上白銀町1-1	国保年金課
八戸市	〒031-8686	八戸市内丸一丁目1-1	国保年金課
黒石市	〒036-0396	黒石市大字市ノ町2番地1	国保年金課
五所川原市	〒037-8686	五所川原市字布屋町41番地1	国保年金課
十和田市	〒034-8615	十和田市西十二番町6番1号	国保年金課
三沢市	〒033-8666	三沢市桜町一丁目1番地38号	国保年金課
むつ市	〒035-8686	むつ市中央一丁目8番1号	国保年金課
つがる市	〒038-3192	つがる市木造若緑61-1	国保年金課
平川市	〒036-0104	平川市柏木町藤山25-6	税務課
平内町	〒039-3393	東津軽郡平内町大字小湊字小湊63	健康増進課
今別町	〒030-1502	東津軽郡今別町大字今別字今別167	町民福祉課
蓬田村	〒030-1212	東津軽郡蓬田村大字阿弥陀川字汐干126番地1	住民課
外ヶ浜町	〒030-1393	東津軽郡外ヶ浜町字蟹田高銅屋44-2	住民課
鱒ヶ沢町	〒038-2792	西津軽郡鱒ヶ沢町大字舞戸町字鳴戸321番地	ほけん福祉課
深浦町	〒038-2324	西津軽郡深浦町大字深浦字苗代沢84-2	福祉課
西目屋村	〒036-1492	中津軽郡西目屋村大字田代字神田57	住民課
藤崎町	〒038-3803	南津軽郡藤崎町大字西豊田一丁目1番地	住民課
大鰐町	〒038-0211	南津軽郡大鰐町大字大鰐字羽黒館5-3	住民生活課
田舎館村	〒038-1113	南津軽郡田舎館村大字田舎館字中辻123-1	住民課
板柳町	〒038-3692	北津軽郡板柳町大字板柳字土井239-3	健康推進課
鶴田町	〒038-3595	北津軽郡鶴田町大字鶴田字早瀬200番地1	子ども健康課
中泊町	〒037-0392	北津軽郡中泊町大字中里字紅葉坂209番地	町民課
野辺地町	〒039-3131	上北郡野辺地町字野辺地123-1	町民課
七戸町	〒039-2792	上北郡七戸町字森ノ上131-4	町民課
六戸町	〒039-2392	上北郡六戸町大字犬落瀬字前谷地60	町民課
横浜町	〒039-4145	上北郡横浜町字寺下35番地	町民課
東北町	〒039-2492	上北郡東北町上北南四丁目32-484	町民課
六ヶ所村	〒039-3212	上北郡六ヶ所村大字尾駮字野附475	健康課
おいらせ町	〒039-2192	上北郡おいらせ町中下田135-2	健康保険課
大間町	〒039-4601	下北郡大間町大字大間字奥戸下道20番地4	健康づくり推進課
東通村	〒039-4292	下北郡東通村大字砂子又字沢内5番地34	税務課
風間浦村	〒039-4502	下北郡風間浦村大字易国間字大川目28-5	税務国保課
佐井村	〒039-4711	下北郡佐井村大字佐井字糠森20	住民生活課
三戸町	〒039-0198	三戸郡三戸町大字在府小路町43	健康長寿課
五戸町	〒039-1513	三戸郡五戸町字古館21番地1	住民課
田子町	〒039-0292	三戸郡田子町大字田子字天神堂平81	住民課
南部町	〒039-0595	三戸郡南部町大字下名久井字白山91-1	健康こども課
階上町	〒039-1201	三戸郡階上町大字道仏字天当平1-87	すこやか健康課
新郷村	〒039-1801	三戸郡新郷村大字戸来字風呂前10	住民課

別表2

年次封入封筒指定一覧

	市町村名	差出局名	料金支払方法	特殊取扱	封筒の指定(郵便番号別)
1	青森市	—	区内特別郵便	—	全域
2	弘前市	弘前局	区内特別郵便	—	036-8000
		弘前局	料金後納郵便	—	036-8000以外
3	八戸市	八戸局	区内特別郵便	—	031-00XX, 031-08XX
		八戸局	料金別納郵便	—	031-01XX, 031-02XX, 039-11XX, 039-22XX, 市外
4	黒石市	黒石局	料金後納郵便	郵便区内特別、特定記録	全域
		黒石局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
5	五所川原市	五所川原局	料金後納郵便	郵便区内特別、特定記録	全域
		五所川原局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
6	十和田市	十和田局	料金後納郵便	郵便区内特別	034-0001~034-0099, 034-02XX
		十和田局	料金後納郵便	—	上記以外
7	三沢市	三沢局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
8	むつ市	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
9	つがる市	—	料金後納郵便	—	全域
10	平川市	—	料金後納郵便	郵便区内特別	036-01XX, 036-02XX, 038-01XX
		—	料金後納郵便	—	上記以外
11	平内町	小湊局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
12	今別町	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
13	蓬田村	—	料金後納郵便	—	全域
14	外ヶ浜町	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
15	鱒ヶ沢町	鱒ヶ沢局	料金後納郵便	郵便区内特別、簡易書留	全域
16	深浦町	深浦局	料金後納郵便	特定記録	全域
17	西目屋村	相馬局	料金後納郵便	—	全域
18	藤崎町	—	料金後納郵便	—	全域
19	大鰐町	大鰐局	料金後納郵便	郵便区内特別、特定記録	全域
20	田舎館村	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
21	板柳町	板柳局	料金後納郵便	郵便区内特別、特定記録	全域
22	鶴田町	鶴田局	区内特別郵便	簡易書留	全域
23	中泊町	五所川原局	料金後納郵便 区内特別郵便 (併記)	—	全域
24	野辺地町	野辺地局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
25	七戸町	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
26	六戸町	三沢局	料金後納郵便	—	全域
27	横浜町	横浜局	料金後納郵便	—	全域
28	東北町	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
29	六ヶ所村	平沼局	料金後納郵便	簡易書留	全域
30	おいらせ町	—	区内特別郵便	—	全域
31	大間町	大間局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
32	東通村	—	料金別納郵便	—	全域
33	風間浦村	—	料金後納郵便	—	全域
34	佐井村	佐井局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
35	三戸町	三戸局	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
36	五戸町	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
37	田子町	—	料金後納郵便	郵便区内特別	全域
38	南部町	—	区内特別郵便	—	039-01XX, 039-08XX, 039-06XX, 039-05XX
		—	料金後納郵便	—	町外(020-XXXX, 028-XXXX, 031-XXXX, 034-XXXX, 036-XXXX, 039-0112, 039-0134, 039-0141, 039-11XX, 123-XXXX, 167-XXXX, 169-XXXX, 175-XXXX, 198-XXXX, 204-XXXX, 238-XXXX, 975-XXXX)
39	階上町	階上局	区内特別郵便	—	全域
40	新郷村	新郷局	料金後納郵便	区内特別	全域