

仕 様 書

令和 7 年度
ジェネリック医薬品（後発医薬品）
利用差額通知作成処理業務

令和 7 年 4 月

北海道後期高齢者医療広域連合
業務班 保健企画担当

目次

1	本調達の要件.....	- 1 -
1.1	調達の概要.....	- 1 -
1.2	背景と目的.....	- 1 -
1.3	委託業務内容.....	- 1 -
1.4	納入期限.....	- 1 -
1.5	納品要件.....	- 1 -
1.6	納入場所等.....	- 2 -
1.7	機密保護.....	- 2 -
1.8	契約の形態等.....	- 2 -
1.9	その他.....	- 2 -
2	業務要件.....	- 3 -
2.1	基本要件.....	- 3 -
2.1.1	安全対策.....	- 3 -
2.1.2	環境確保.....	- 3 -
2.1.3	再委託.....	- 3 -
2.2	業務要件.....	- 3 -
2.2.1	スケジュール.....	- 3 -
2.2.2	提供データ.....	- 3 -
2.2.3	印刷要件.....	- 4 -
2.2.4	事後処理.....	- 5 -
2.2.5	システム要件.....	- 6 -
2.2.6	セキュリティ要件.....	- 6 -
2.2.7	その他.....	- 6 -
3	完成図書.....	- 8 -

1 本調達の要件

1.1 調達の概要

本仕様書は、北海道後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以下「標準システム」という。）から出力されたデータを基に、ジェネリック医薬品（後発医薬品）利用差額通知（以下「ジェネリック医薬品通知」という。）を作成することに関する委託業務の内容を定めたものである。

また、本仕様書には、要求仕様、納入期限と納入場所、その他作業内容等に関する要件を記載している。

1.2 背景と目的

ジェネリック医薬品（後発医薬品）の利用を促進し、後期高齢者医療制度の被保険者の負担軽減と医療費適正化の推進に資することを目的として、被保険者に対し、ジェネリック医薬品に切り替えた場合に見込まれる軽減額などを記載したジェネリック医薬品通知を送付するが、標準システムに作成機能等が搭載されていないため、北海道後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が別途作成する業務である。

1.3 委託業務内容

- (1) 業務全体のプロジェクト管理
- (2) 広域連合との打合せ実施（随時）
対面による打合せを原則とする。
- (3) 環境整備（プリンタ、圧着処理機、必要ソフトウェア、作業場所、コントロール PC、備品等含む全ての環境）
- (4) 印刷、圧着処理業務プログラム開発及び全体動作確認
(あらかじめ試験仕様書、工程表を示し広域連合担当者の承認を得ること。)
- (5) ジェネリック医薬品通知印刷台紙の作成
- (6) データ授受、検証、管理保管
- (7) ジェネリック医薬品通知の印刷、圧着、検品、梱包処理
(送付停止による抜き取り作業を想定し、対策を講じておくこと。)
- (8) 事後処理（データ返却、破棄等）
- (9) 完成図書の作成

1.4 納入期限

納入期限は令和7年7月11日（金）とする。

1.5 納品要件

- (1) ジェネリック医薬品通知は、区分郵便の割引条件を満たすように分けすること。
- (2) ジェネリック医薬品通知が、雨等により汚損しないよう、何らかの防水対策

等を施すこと。

1.6 納入場所等

- (1) 完成したジェネリック医薬品通知については、北海道後期高齢者医療広域連合（札幌市中央区南2条西14丁目国保会館内）へ連絡し納入すること。
- (2) ジェネリック医薬品通知については、道央札幌郵便局（札幌市東区東雁来8条3丁目2番1号）へ持ち込み、発送すること。
- (3) 納入日時等については、後日打合せの上、決定する。

1.7 機密保護

本業務で得た情報に関して、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用・開示してはならない。また、磁気媒体等に記録された情報についても漏えいを防ぐ対策を講じること。

また、広域連合が提供するデータは、広域連合事務所において授受することを原則とする。受託者の都合により送付などの手段によるときは、受託者の責任において安全性を確保すること。

1.8 契約の形態等

単価契約とする。1通当たりの契約単価は、入札書に記載された金額に10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1銭未満の端数があったとしても、その端数金額の切り捨ては行わないこととする。）とする。

支払い額は、1通当たりの契約単価に作成枚数を乗じて算出した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）とする。

1.9 その他

本仕様書に記載されていない事項で必要と考えられる事項については、協議を行い、遂行すること。

2 業務要件

2.1 基本要件

2.1.1 安全対策

個人情報保護の観点により、受託者は契約締結時までに一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定める JIS Q 27001 : 2014(ISO/IEC27001:2013) の認証の写し、もしくは「プライバシーマーク」登録証の写しを提出すること。

2.1.2 環境確保

印刷及び圧着処理ができる設備を有していること。

2.1.3 再委託

業務の再委託は原則として認めない。

ただし、再委託することについて、「委託先名」「委託内容（役割）」、「安全対策認証の有無」等を明記した書面の提出があり、広域連合がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

2.2 業務要件

2.2.1 スケジュール

別紙1のとおりとする。

2.2.2 提供データ

(1) ファイル形式

データ形式	CSV 形式
文字列区切り文字	カンマ（,）
文字列引用符	なし、又は、ダブルコーテーション（"）
文字コード	UTF-8
レコード長	可変長
ファイル名	広域連合において設定する。
電子媒体	ポータブルハードディスク

(2) ファイル名

No.	情報名	ファイル名称
1	ジェネリック医薬品使用促進のお知らせ	JKD61M0020201_KD61F050N.csv

(3) ファイル概要

No.	情報名	内容
1	ジェネリック医薬品使用促進のお知らせ	後発医薬品に切り替えた際の自己負担額の差額等をお知らせする情報である。桁あふれ・未登録外字のない対象者が出力されている。

(4) レコードフォーマット
別紙2のとおりとする。

(5) 外字

データ形式	TTE 形式
ファイル名	KAJO_JM
電子媒体	ポータブルハードディスク

2.2.3 印刷要件

(1) 印刷形式

フォント	住基ネット統一文字コード KAJO_J 明朝
フォントサイズ	後期高齢者被保険者が見やすいようにすること。 ※広域連合と協議すること。

(2) 印刷台紙・素材

No.	内容
1	サイズは三つ折り6面タイプの圧着方式とし、フォームサイズは縦6インチ、横13インチ、仕上がりサイズは縦6インチ、横4インチの通常はがき料金85円で発送可能な重さ、大きさとする。
2	紙質は、「耐水POSTEX」またはこれに準じた耐水性を有すること。
3	透かし防止対策を講じること。
4	はがしやすくするため、表と裏の計2カ所にコーナーカット処理を施すこと。
5	縦にミシン目を入れ、三つ折りしやすくすること。
6	使用色は全面2色印刷とすること。※使用する色は、広域連合と協議すること。
7	フォームレイアウトは別紙3のとおりとする。なお、別紙3を基に郵便法に準じたサンプルを受託者が用意し、広域連合と協議の上、使用するレイアウトを最終

	決定することとする。
--	------------

(3) 印字

No.	内容
1	対象者（被保険者）1人当たり、1～16のデータが作成されている。別紙2の印字必要項目を印字するが、2以上のデータからは、当該データの一部（別紙2の項番78、79、80）を印字すること。データ総数は16万件程度。
2	区分郵便の割引条件を満たすよう印字すること。
3	日本郵便㈱指定のカスタマーバーコードを印刷すること。 なお、カスタマーバーコードは、受託者側にて事前に日本郵便㈱との間で読み込みテスト等を行っておくこと。
4	差出人欄には、広域連合名、郵便番号、住所、担当部署名等の文面を印刷すること。
5	裏面には、指定の案内文を印刷すること。

(4) 印刷

No.	内容
1	印刷見込み件数は、約64,000通とする。
2	印刷予定件数と印刷件数の突き合わせを行い、処理結果リストを作成すること。リストレイアウトについては、受託者側で作成し、事前に広域連合の承認を得ること。

(5) その他

No.	内容
1	台紙の印刷開始の指示をするまで校正の余地を残すこと。
2	対象者のデータに不備がある場合は、印字を行わず、データの状況等を報告すること。
3	通知書を作成しない（印字を行わない）対象者（被保険者）がいる場合は、別途、広域連合が指定することがある。

2.2.4 事後処理

No.	内容
1	業務完了後、提供したデータは広域連合へ返却すること。また、印刷物等で余剰がある場合、広域連合の指示に従うこと。
2	コンピュータ等に取り込まれた全データは、受託者側にて専用ツールを用意し、完全に抹消すること。

2.2.5 システム要件

(1) ソフトウェア

ソフトウェア	備考
KAJO_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	※
五萬悦フォントライセンス（TTE/BDF 用）	※
五萬悦フォントライセンス（属性用）	※

※ 受託者側にて用意し負担すること。

2.2.6 セキュリティ要件

No.	内容
1	本業務は重要な個人情報扱うため、セキュリティについては北海道後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例及び北海道後期高齢者医療広域連合情報セキュリティ基本方針に配慮し、情報漏えいへの対策を行うこと。
2	電子媒体に格納するデータについては、暗号化又はパスワード等の設定を行うこと。
3	データ授受を行う際は、授受管理簿を作成すること。

2.2.7 その他

(1) テスト

No.	内容
1	テストの実施に当たっては、作業内容等を明確にすること。
2	サンプルを10部程度提出し、広域連合の承認を得ること。

(2) 開発体制

No.	内容
1	開発スケジュールを遵守し、品質を確保できる体制を有すること。
2	本業務において他事業者と連携して業務を行う場合は、事前に広域連合に連携先の事業者名等を報告し、事業の実施体制や進行等について承認を得ること。
3	本業務の開発担当者として、本業務と同程度のシステム構築業務を行った実績及び相応の能力のある者を選定すること。
4	開発担当者一覧（資格を含む）を作成し、提出すること。
5	連絡体制を明確にし、広域連合との綿密な連携確保に努めること。

(3) 進行管理

No.	内容
1	業務の実施に当たっては、実施可能な開発スケジュールを提示すること。
2	受託者は広域連合と適宜協議を行い、業務の進捗状況やその他必要事項については、報告すること。
3	協議書や課題管理表などを作成し、協議で決定された事項、抽出された課題等については、両方で情報を共有すること。

(4) サポート

No.	内容
1	本業務に関する質問等に関するサポートを受け付ける体制を有していること。
2	上記体制は、広域連合の開庁時間内対応可能とすること。
3	システム開発段階に生じる課題については、両方で都度協議しながら整理する。

3 完成図書

No.	書類名称	内 容
1	プロジェクト管理表	本業務の設計から納品までの工程管理状況を示すもの (スケジュール管理、課題管理など)
2	試験状況報告書	試験の実施内容、結果を示すもの

別紙1 スケジュール

項	時 期	作業内容
1	6月初旬	台紙・印刷レイアウト打合せ
2	6月中旬～下旬	台紙印刷テスト及び校正
3	6月下旬	本番用データ、外字データ提供
4	6月下旬	データの印刷テスト・校正
5	7月上旬	印刷作業本番
6	7月11日(金)	納品・発送

別紙2 レコードフォーマット

項番	印字 必要 項目	日本語名称(項目名称)	再1) 定義	レベル	データ名(記号項目名称)	2) 属性(T)	3) 長さ	反復 回数	開始 位置	4)A 4)A:編集文字列(Z)、初期値(V)、値(V)、備考(*)ほか
1		帳票共通情報		03	KYOTU_AREA				1	
2		被保険者番号(共通)		05	KKTY_HHS_BNG	X	8		1	
3		被保険者番号(編集形式)		05	KKTY_HHS_BNG_D	N	8		9	
4		文書番号		05	DOC_BNG	N	32		25	
5		宛名情報		05	ATN_AREA				89	
6		宛名郵便番号		07	ATN_ZIP_CD	X	7		89	
7		宛名郵便番号1(編集形式)		07	ATN_ZIP_CD_D1	X	8		96	
8	○	宛名郵便番号2(編集形式)		07	ATN_ZIP_CD_D2	N	8		104	
9	○	宛名住所1(漢字)		07	ATN_AD1_KJ	N	20		120	
10	○	宛名住所2(漢字)		07	ATN_AD2_KJ	N	20		160	
11	○	宛名住所3(漢字)		07	ATN_AD3_KJ	N	20		200	
12	○	宛名住所4(漢字)		07	ATN_AD4_KJ	N	20		240	
13	○	宛名住所5(漢字)		07	ATN_AD5_KJ	N	20		280	
14	○	宛名氏名(漢字)		07	ATN_SHM_KJ	N	20		320	
15	○	宛名カスタマバーコード		07	ATN_KSTMB_CODE	X	207		360	
16		作成年月日		05	SKSI_YMD	X	8		567	
17		作成年月日1(編集形式)		05	SKSI_YMD_D1	X※	21		575	※データは全角と半角が混在
18		作成年月日2(編集形式)		05	SKSI_YMD_D2				596	
19		作成年月日2-年号		07	SKSI_NGO	X※	6		596	※データは全角
20		作成年月日2-年		07	SKSI_YY	X	2		602	
21		作成年月日2-月		07	SKSI_MM	X	2		604	
22		作成年月日2-日		07	SKSI_DD	X	2		606	
23		広域連合情報		05	KIK_RNG_AREA				608	
24		広域連合名		07	KIK_RNG_NM_KJ	N	12		608	
25		肩書1名(漢字)		07	KATGK1_NM_KJ	N	25		632	
26		肩書2名(漢字)		07	KATGK2_NM_KJ	N	25		682	
27		連合長名(漢字)		07	SHCH_NM_KJ	N	50		732	

別紙2 レコードフォーマット

項番	印字 必要 項目	日本語名称(項目名称)	再1) 定義	レベル	データ名(記号項目名称)	2) 属性(T)	3) 長さ	反復 回数	開始 位置	4) A 4) A:編集文字列(Z)、初期値(V)、値(V)、備考(*)ほか
28		公印パスファイル名(英字)		07	KIF_NM_AL	X	256		832	
29		連合長名(漢字)		07	SHCH_NM_KJ_DN	N	50		1088	
30		問い合わせ先情報		05	JTTI_TIAWS_AREA				1188	
31		自治体問合せ先(漢字)		07	JTTI_TIAWS_SK_KJ	N	30		1188	
32		自治体郵便番号()		07	JTTI_ZIPCD	X	7		1248	
33		自治体郵便番号(編集形式)		07	JTTI_ZIPCD_X	X	8		1255	
34		自治体郵便番号(編集形式)		07	JTTI_ZIPCD_D	N	8		1263	
35		自治体住所(漢字)		07	JTTI_JS_KJ	N	116		1279	
36		自治体電話番号		07	JTTI_TELNO	X	16		1511	
37		地方公共団体コード		05	THKDT_CD	X	6		1527	
38		保険者番号		05	HKNS_NO	X	8		1533	
39		保険者名称		05	HKNS_NM_KJ	N	20		1541	
40		システム日付		05	SYS_DATE	X	14		1581	
41		基準年月日		05	KJN_YMD	X	8		1595	
42		帳票固有情報	03		KOYU_AREA				1603	
43		被保険者情報		05	HHS_AREA				1603	
44	○	被保険者氏名		07	HHS_SHMKJ	N	80		1603	
45		被保険者氏名(カナ)		07	HHS_SHMKN	N	80		1763	
46		被保険者郵便番号		07	HHS_ZIP_CD	X	7		1923	
47		被保険者郵便番号1(編集形式)		07	HHS_ZIP_CD_D1	X	8		1930	
48		被保険者郵便番号2(編集形式)		07	HHS_ZIP_CD_D2	N	8		1938	
49		被保険者住所		07	HHS_ADDR_KJ	N	116		1954	
50		性別		07	HHS_SEX	X	1		2186	
51		性別(編集形式)		07	HHS_SEX_D	N	1		2187	
52		生年月日		07	HHS_BRTH_YMD	X	8		2189	
53		生年月日(編集形式)		07	HHS_BRTH_YMD_D	X※	21		2197	※データは全角と半角が混在
54		被保険者電話番号1		07	HHS_TEL1NO	X	16		2218	

別紙2 レコードフォーマット

項番	印字 必要 項目	日本語名称(項目名称)	再1) 定義	レベル	データ名(記号項目名称)	2) 属性(T)	3) 長さ	反復 回数	開始 位置	4) A 4) A:編集文字列(Z)、初期値(V)、値(V)、備考(*)ほか
55		被保険者電話番号2		07	HHS_TEL2NO	X	16		2234	
56		被保険者資格取得年月日(和暦)		07	HHS_SKST_YMD_D	X※	21		2250	※データは全角と半角が混在
57		被保険者資格喪失年月日(和暦)		07	HHS_SKSS_YMD_D	X※	21		2271	※データは全角と半角が混在
58		入力ファイル情報		05	INFILE_AREA				2292	
59		通知年月日		07	TUT_YMD	X	8		2292	
60		通知年月日(日付形式)		07	TUT_YMD_D				2300	
61		通知年月日-元号		09	TUT_GNGO	X※	6		2300	※データは全角
62		通知年月日-年		09	TUT_YY	X	2		2306	
63		通知年月日-年(文言)		09	TUT_YY_KJ	X※	3		2308	※データは全角
64		通知年月日-月		09	TUT_MM	X	2		2311	
65		通知年月日-月(文言)		09	TUT_MM_KJ	X※	3		2313	※データは全角
66		通知年月日-日		09	TUT_DD	X	2		2316	
67		通知年月日-日(文言)		09	TUT_DD_KJ	X※	3		2318	※データは全角
68		整理番号		07	SEIR_BNG	X	13		2321	
69		発行番号		07	HK_BNG	X	24		2334	
70	○	項番		07	SEQ	X	7		2358	
71		調剤年月		07	TZI_YM	X	5		2365	
72		調剤年月(一覧出力用)		07	TZI_YYMM	X	6		2370	
73		調剤年月(元号)		07	TZI_GNGO	X※	6		2376	※データは全角
74		調剤年月(年)		07	TZI_YY	X	2		2382	
75		調剤年月(月)		07	TZI_MM	X	2		2384	
76		被保険者番号		07	HHS_BNG	X	8		2386	
77		医薬品コード		07	IYKHN_CD	X	9		2394	
78	○	医薬品名(漢字)		07	IYKHN_NM_KJ	N	32		2403	
79	○	患者負担額		07	HHS_FTN_GK	9	7		2467	
80	○	最低減少額		07	SITI_GNS_GK	9	6		2474	
81		レセプト調整フラグ		07	RSPT_ASTR	X	1		2480	

別紙2 レコードフォーマット

項番	印字 必要 項目	日本語名称(項目名称)	再1) 定義	レベル			データ名(記号項目名称)	2) 属性(T)	3) 長さ	反復 回数	開始 位置	4) A 4) A:編集文字列(Z)、初期値(V)、値(V)、備考(*)ほか
82	○	患者負担額(合計)				07	HHS_FTN_GK_GKEI	9	9		2481	
83	○	最低減少額(合計)				07	SITI_GNS_GK_GKEI	9	9		2490	
84		レセプト全国共通キー				07	RSPT_ZKKT_NO	X	20		2499	電算管理者号
85		送付抑止フラグ				07	SF_YKSI_FLG	X	1		2519	
86		問い合わせ先情報			05		TIAWSSK_AREA				2520	
87		被保険者氏名(一覧出力用)				07	HHS_SHMKJ_ITRN	N	20		2520	
88		自治体問合せ先1				07	TIAWSSK_GEN_SSK_NM	N	20		2560	
89		自治体問合せ先2				07	TIAWSSK_GEN_SSK_NM2	N	25		2600	
90		自治体郵便番号				07	TIAWSSK_GEN_ZIPCD_Z	N	8		2650	
91		自治体住所1				07	TIAWSSK_GEN_AD_KJ1	N	20		2666	
92		自治体住所2				07	TIAWSSK_GEN_AD_KJ2	N	20		2706	
93		自治体電話番号				07	TIAWSSK_GEN_TEL_NO	X	16		2746	
											2761	レコード長(カンマ除く)



医療機関に
かかる際には
マイナ保険証
を使うと便利です

別紙 3-1

102030405060708090100110120130

12345678910111213

123456789101112131415161718192021222324252627282930313233343536373839404142434445464748495051525354

102030405060708090100110120130

10203040

①

②

横 4インチ(仕上がりサイズ)

横 13インチ(フォームサイズ)

縦 6インチ(フォーム・仕上がりサイズ)

当帳票は文字の配置等を検討するためのイメージです。

料金後納
郵便

〒 7XXXXXX
9 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
10 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
11 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
12 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
13 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

14 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 様

15 <<<<カスタマーコード出力域>>>>
70 7XXXXXX

北海道後期高齢者医療広域連合から
ジェネリック医薬品（後発医薬品）に関するお知らせ

令和7年7月11日 親展

このはがきについてのお問い合わせ先（通話料無料）

《コールセンター》

電話0120-53-0006
受付時間：午前9時～午後5時（土・日曜、祝休日を除く）

○ご案内は内側にあります。
①、②の順番でゆっくりとはがしてください

XXXXXXXX の、令和7年3月に処方された薬剤について、
同一成分のジェネリック医薬品（後発医薬品）に切り替えた場合には、
自己負担額が 9XXXXXXXXXX円以上 安くなる可能性があります。

処方実績	
医薬品名	自己負担相当額
32XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	79 7XXXXXX
(白地と色つきの交互で16列とする)	
合計	
82 9XXXXXXXXXX	83 9XXXXXXXXXX

○処方されている全医薬品が表示されるものではありません。また、対象となる医薬品が16種類を超える場合、処方実績の欄への記載は省略していますが、合計の金額には、すべての対象医薬品の金額を含んでいます。
○自己負担額は、薬剤分のみを対象としています。実際の薬局でのお支払い額には、技術料や管理料などが含まれます。
○削減できる自己負担額は、令和7年3月末時点の目安です。今後切り替えた医薬品の薬価改定等により、削減できる自己負担額が変わる場合があります。

ジェネリック医薬品（後発医薬品）への変更は、このお知らせにより強制されるものでなく、必ず切り替えなければならないものではありません。
裏面の案内もご覧ください。

ジェネリック医薬品（後発医薬品）に切り替えた場合に削減できる見込みの自己負担額

80 6XXXXXX

【透かし防止の模様を入れる】
(透けないことを前提に周知文
を印字する場合がある)

このはがきについてのお問い合わせ先（通話料無料）

《コールセンター》

電話0120-53-0006

受付時間：午前9時～午後5時（土・日曜、祝休日を除く）

差出人 〒060-0062
札幌市中央区南2条西14丁目
国保会館内
北海道後期高齢者医療広域連合
業務班 保健企画担当



- ご案内は内側にあります。
- ①、②の順番でゆっくりはがして
ください。
- このはがきが湿っている場合は、
十分に乾かしてから開けてください。

* ジェネリック医薬品（後発医薬品）についてのご案内

*

【ジェネリック医薬品（後発医薬品）とは？】

医療機関で処方される薬には、新薬（先発医薬品）とジェネリック医薬品（後発医薬品）があります。

新薬を開発した医療品メーカーには新薬を独占的に販売できる特許期間がありますが、この特許期間の終了後は、他の医薬品メーカーでも、すでに開発された薬の有効成分を使い、費用や時間をかけずに後発薬を開発できるようになります。こうして新薬と同じ有効成分で作られた後発薬のことを「ジェネリック医薬品」といい、ジェネリック医薬品（後発医薬品）は開発経費を抑えられることから、一般的に新薬より安くなり、薬代の自己負担を軽くすることができます。

【効き目・安全性について】

ジェネリック医薬品（後発医薬品）は、効き目や安全性、品質について国が厳格に審査の上、製造販売の承認をしている安全な薬です。

ただし、同じ有効成分を使用していても、医療品メーカーごとに添加物などの成分が異なることがあり、体質にあわないことや、併せて服用できる薬が変わることがあります。また、治療内容や体質などにより、ジェネリック医薬品（後発医薬品）に切り替え

ジェネリック医薬品（後発医薬品）を希望される場合は、医師や薬剤師にご相談ください。

もしも、ジェネリック医薬品が身体に合わない場合は、これまでに使用していたお薬（先発医薬品等）に戻すこともできます。お薬を受け取った薬局へ相談してください。

ジェネリック医薬品（後発医薬品）への変更は、このお知らせにより強制されるものではなく、必ず切り替えなければならないものではありません。

- 薬代の自己負担額がどの程度軽減されるか試算しております。裏面をご覧ください。

横 4インチ(仕上がりサイズ)

横 13インチ(フォームサイズ)

当帳票は文字の配置等を検討するためのイメージです。

縦 6インチ(フォーム・仕上がりサイズ)