

公 告 第 4 7 3 号

平成 3 0 年 3 月 1 9 日

日本旅行健康保険組合

理事長 小谷野 悦光

「事務取扱規程」の変更について

「事務取扱規程」の変更について第 83 回組合会において決議されましたので、組合同規約第 5 2 条の規定により公告します。

記

【現行】	【変更後】
<p style="text-align: center;">第 1 章 総 則</p> <p>(趣 旨)</p> <p>第 1 条 この組合の事務処理は、法令、規約その他別段の規定のある場合のほか、この規程の定めるところによる。</p> <p>(法令等通ちょうの義務)</p> <p>第 2 条 組合事務に従事する者は、健康保険に関する法令、通ちょう等に通じ、常に事務取扱上過誤のないようにしなければならない。</p> <p>第 3 条 常務理事は、専決委任された事項を自ら決裁し、経理事務にあたっては、会社と組合との区分を明らかにしなければならない。</p> <p>第 4 条 組合事務に従事する者は、保険給付その他の事務を迅速正確に処理し、被保険者その他の者を懇切に取扱わなければならない。</p> <p>第 5 条 被保険者、その他の者に対する通知、照会、掲示、その他の文書は、なるべく平易な文体を用い必要あるときは、振仮名をつけ、又は法令の条文を掲げ注釈を加える等適宜の方法を構じ、記載事項の了解にならしめなければならない。</p> <p>(申請書等の補正)</p> <p>第 6 条 被保険者から受けた申請書、請求書、届書等の記載事項に軽びな誤りがある場合において、その誤りが直ちに補正することができる</p>	<p style="text-align: center;">第 1 章 総 則</p> <p>第 1 条 組合の事務処理は法令、規約又は別に定めるものによる他、この規程の定めるところによる。</p> <p>第 2 条 組合事務に従事する者は、常に健康保険に関する法令、通知等に精通し、また、電算処理による事務については処理手順を遵守し、常に事務取扱上誤りのないようにすること。</p> <p>(削除)</p> <p>第 3 条 組合事務に従事する者は、保険給付その他の事務を正確かつ迅速に処理し、被保険者その他の者に対して親切丁寧に応じるものとする。</p> <p>第 4 条 被保険者その他の者に対する通知、照会、掲示、その他の文書はできる限り、平易明確にすること。又、必要あるときは振仮名をつけ、又は参考となるべき法規の注釈を加える等、その他適宜の方法を講じ、記載事項の了解に努めるものとする。</p> <p>第 5 条 被保険者から受けた申請書、請求書及び届書等でその記載内容に軽微な誤り、脱漏がある場合にはその誤り、脱漏が直ちに補正すること</p>

ときは、便宜これを補正することができる。

(口頭申請の便宜)

第 7 条 被保険者から口頭による申請または届出を受けたときは、必要な事項を聴取し、これに基いて書類を作成し、読み聞かせたうえ、これに記名捺印させなければならない。

2. 前項において、申請書、請求書又は届書に添付しなければならない書類は、届出の際これを添付しなければならない。
3. 組合の取扱う事務の一部を職員以外の者に委嘱して協力を求めることができる。

(事務所名の掲示)

第 8 条 組合事務所には、組合事務所であることを表示する表札をかかげておかなければならない。

(公告の方法および期間)

第 9 条 公告は組合所定の掲示場に少なくとも7日間掲示しておくか、又は組合機関紙等に掲載しなければならない。

(公示事項)

第 10 条 公告の事項および期日は、次のとおりとする。

公告事項	公告示の期日	根拠
規約変更	認可直後	令第41条の2
議員の就職、退職又は死亡	その都度	令第21条
理事および理事長の就職、退職又は死亡	同上	令第43条
事業報告および財産目録	組合会の認定直後	則第38条
議員候補者、辞退、死亡	期日当日まで	選挙執行規程第10条
総選挙	期日前 10日	選挙執行規程第2条
投票所、投票区	期日前 7日	選挙執行規程第13・14条

が出来るときは、便宜これを補正すること。

第6条 被保険者から口頭による申請又は届出を受けたときは、必要な事項を聴取し、これに基づいて書類を作成し、読み聞かせた上、これに署名または記名押印させるものとする。

- 2 前項に於いて申請書、請求書及び届書に添付しなければならない書類は、申請、請求又は、届出の際に、これを添付すること。
- 3 組合の取扱う事務の一部を職員以外の者に委嘱して、協力を求めることがある。

(削除)

第7条 公告は組合および事業所所定の掲示場に期間の定めあるものの他、少なくとも7日間掲示しておくか、又はホームページに掲載すること。

第8条 下記の事項は規約第52条に定める方法により公告しなければならない。

	事 項	期 日
1	組合会議員就退職告知および公告	遅滞なく
2	組合会議員選挙又は当選の効力の異議に関する理事会の決定	遅滞なく
3	規約変更の認可	遅滞なく
4	事業報告・財産目録	年度末組合会の認定を経た後
5	組合員の権利義務に関する諸規程の制定、改廃	遅滞なく
6	組合会議員総選挙の期日	10日前
7	組合会議員補欠選挙、増員選挙および再選挙の期日	10日前

開票、選挙会の開催場所及び日時	あらかじめ	選挙執行規程第9条
無投票当選に関する事項	決定直後	選挙執行規程第53条第2項
その他公示事項一切	その都度	

8	組合会議員選挙、投票開票の日時、選挙会場、選挙すべき互選議員の数	選挙期日の10日前
9	組合会議員選挙会場以外の投票所を設けたとき、投票所の位置、選挙人の範囲	選挙期日の7日前
10	天災地変等により選挙会場および投票所の位置を変更したときはその旨	選挙の当日を除き直ちに
11	議員立候補、辞退、死亡、当選人	直ちに
12	無投票当選の決定	直ちに
13	郵便投票の選挙人の範囲	8の公告と合わせて
14	理事、理事長および監事選挙の公告	選挙期日の7日前
15	理事、理事長当選決定の公告	直ちに
16	理事、理事長、常務理事および監事の就退職	直ちに
17	任意継続被保険者および特例退職被保険者の標準報酬月額	遅滞なく
18	その他公告事項一切	直ちに

第 11 条 掲示場 に公告をしたときは、その写しを公告簿に、又公告事項以外に周知しなければならない事項があった場合、掲示場等により周知した時は、その写しを周知簿として編綴しなければならない。

(新設)

第 9 条 掲示場に公告したときはその写しを公告簿に、又公告事項以外に周知しなければならない事項があった場合は、ホームページに掲載すること。

第 10 条 常務理事、事務長または庶務若しくは経理事務担当者に変更があったときは、理事長または常務理事立会の上事務の引継をすること。事務の引継ぎの場合は事務引継書一通を作成し、理事長または常務理事に遅滞なく提出すること。

<p>第 2 章 帳簿および書類に関する事項 (記号および番号)</p> <p>第 12 条 被保険者証および被保険者台帳は、1 枚毎に記号番号を付けなければならない。 (喪失者の台帳保存)</p> <p>第 13 条 被保険者の資格を喪失した者の被保険者台帳は、別にこれを 5 年間保存しなければならない。 (新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>	<p>第 2 章 帳簿および文書に関する事項</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>第 1 1 条 受信文書は総務課 (係) において直ちに下記の各号により收受し、これを配布すること。 (1) 行政庁およびこれに準ずる機関からの文書は、文書受付簿にて受付し、収番を付して決裁を受ける。</p> <p>2 親展でない文書は開封の上、文書の欄外に收受年月日及び番号を記入し受付簿に記載のうえ所属課 (係) に配付する。</p> <p>3 親展文書は封皮に收受年月日及び番号を記入し受付簿に記載のうえ、各々その名宛に配付する。</p> <p>4 電報は第 2 号にかかわらず電報配付簿に登録し親展でない電報については所属課 (係) 長に親展電報は封のまま各々その名宛に配布する。</p> <p>5 2 以上の課 (係) にわたる文書はその関係の重さに従い配付すること。</p> <p>第 1 2 条 勤務時間外において到着した文書および電子メールは、到着した翌日の出勤時刻後直ちに第 1 1 条の規定により配付すること。</p> <p>第 1 3 条 口頭又は電話を以って応答した重要な事項は、その要領を記録し所属課 (係) 長に報告すること。</p> <p>第 1 4 条 文書の起案は所定の起案用紙を用い他課 (係) に関連ある事項は、関係課 (係) と合議のうえ決裁を受けるものとする。</p> <p>第 1 5 条 起案文書のうち次にあげるものに該当する場合はそれぞれ当該各号の区分により適宜該当欄にその旨を記載すること。</p> <p>(1) 掲示場に公告するもの (掲示)</p> <p>(2) 健保ニュースに登載するもの (ニュース登載)</p> <p>(3) 公告するもの (公告)</p> <p>(4) 今後の例規又は通知となるもの(例規)(通知)</p> <p>(5) 特殊な郵便をもって送付するもの(内容証明) (配達証明)</p>
--	--

	<p>(電報) (書留) (速達) (航空便) (引受時刻証明)</p> <p>(6) ハガキをもって発するもの (ハガキ)</p> <p>(7) 秘、親展又は至急を要するもの (秘) (親展) (至急)</p> <p>(8) 決裁後再び合議を要するもの (要再合)</p> <p>(9) その起案をもって完結するもの (完結)</p> <p>第16条 決裁を終わった文書は発送を要しないものおよび所属課(係)で浄書するものは所属課(係)に返付し、発信を要するものは文書管理簿に記載し、管理番号を付して発信すること。</p> <p>第17条 浄書文書に公印を押印する場合は、決裁を終わった起案文書及び浄書文書を示してその承認を受けるものとする。</p> <p>第18条 文書は所属課(係)において編綴し保存すること。</p> <p>第19条 文書は常に整理し、重要なものは非常災害時に際していつでも持出し得るようあらかじめ準備し、紛失、火災、盗難等の予防を完全にする。</p> <p>2. 文書の取扱いに要する簿冊等は次のとおりとすること。</p> <p>(1) 文書管理簿</p> <p>(2) 文書受付簿</p> <p>(3) 金券受入簿</p> <p>(4) 公告簿</p> <p>第20条 図書は総務課(係)で台帳を作り番号、名称、冊数、購入年月日を記入すること。</p> <p>第21条 不用に帰した図書は総務課(係)において所属課(係)に合議のうえ図書台帳を整理し廃棄すること。</p> <p>第22条 所属課(係)の事務担当区分に変更があったときは、所属課(係)長の指示に従って文書その他必要な事項を、速やかに所定の様式により引継書を作成し、報告すること。</p>
<p>第3章 標準報酬に関する事項 (算定基礎届の処理)</p> <p>第14条 被保険者報酬月額算定基礎届(健康保険法施行規則第3条(以下「則」という。))を受けたときは、次の手続きをしなければならない。</p>	<p>第3章 標準報酬に関する事項</p> <p>第23条 被保険者報酬月額算定基礎届を受けた時は、次の各号の手続きをすること。</p> <p>(1) 標準報酬月額を決定し、当該届書に月額を</p>

- (1) 標準報酬を決定し、当該都届書に月額または等級を記入すること。なお、必要のときは関係帳簿を照合又は事業主側係員に聴取すること。
- (2) 標準報酬決定のうへは、遅滞なく則第3条により事業主に決定通知書を送付すること。
- (3) 被保険者台帳および保険料計算書を整理すること。

(月額変更届の処理)

第15条 被保険者報酬月額変更届(則第4条)を受けたときは、前条の規定に準じ遅滞なく標準報酬改定の手続きをしなければならない。

(新設)

第4章 被保険者に関する事項

(資格取得届の処理)

第16条 被保険者資格取得届(則第10条1項)を受けたときは遅滞なく次の手続きをしなければならない。

- (1) 被保険者資格の有無、取得の時期、原因および標準報酬等を審査し、支障がないと認めるときは、標準報酬月額を届書の該当欄に記載すること。
- (2) 被保険者台帳、被保険者証を調整し、その番号をそれぞれの該当欄に記入すること。
- (3) 決定通知書ならびに被保険者証を事業主に送付すること。
- (4) 保険料計算書を整理すること。

(資格喪失届の処理)

第17条 被保険者資格喪失届(則第10条の2)を受けたときは、遅滞なく次の手続きをしなければならない。

- (1) 被保険者資格喪失年月日および事由を審査すること。
- (2) 被保険者証の添付があるときは、届書に「証返納」の表示をし、もし添付がないときは、

記入すること。なお、必要の時は関係帳簿を照合又は事業主に照会すること。

(2) 前号の処理をした時は、遅滞なく法第49条第1項により事業主に決定通知書を送付すること。

(3) 前記(2)によって決定した新月額の施行期日は、法第41条第2項の定めるところによること。

第24条 被保険者報酬月額変更届を受けた時は前条の規定に準じ、遅滞なく標準報酬改定の手続きをすること。

第25条 被保険者賞与支払届(規則第27条)を受けたときは、第23条に準じ遅滞なく標準賞与額決定の手続きをすること。

第4章 被保険者に関する事項

第26条 被保険者資格取得届を受けた時は、遅滞なく次の手続きをすること。

- (1) 被保険者資格取得の年月日及び標準報酬月額等の記載内容を確認し、誤りがないと認めた時は届書の「標準報酬月額欄」に月額を記入すること。
- (2) 被保険者名簿、被保険者証を調整しその記号、番号をそれぞれの該当欄に記載することとし、高齢受給者の有無を確認の上、被保険者証を作成し事業主に送付すること。
- (3) 決定通知書を事業主に送付すること。
- (4) 被保険者証受払簿を整理すること。
- (5) 被保険者名簿及び保険料計算書の整理は電算機にて行ない、その内容はチェックリスト及び個人別増減内訳書にて行なうこと。

第27条 被保険者資格喪失届を受けた時は、遅滞なく次の手続きをすること。

- (1) 被保険者資格喪失の年月日及び事由等記載内容を審査すること。
- (2) 返納被保険者証及び減失届は、その都度整理保管し、証回収不能届が添付されている場合は、未返納整理簿に記載の上、

「回収不能」の印を押印し被保険者証未返納経理簿に記載のうえ事業主ならびに本人に対して至急返納方を請求すること。

- (3) 被保険者台帳、保険料計算書および返納被保険者証を整理すること。
- (4) 決定通知書を事業主に送付すること。

(所属選択届の処理)

第 18 条 被保険者所属選択届（則第 2 条）を受けたときは、次の手続きしなければならない。

- (1) 被保険者台帳を整理すること。
- (2) 関係ある都道府県または組合に対し、次の事項を通知すること。
 - イ. 被保険者の氏名および生年月日
 - ロ. 被保険者証の記号および番号
 - ハ. 事業主の氏名および住所
 - ニ. 被保険者を使用する事業所の名称および所在地
 - ホ. 2 以上の事業所に使用せられるに至った年月日

2 前項の届に「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年 5 月 31 日・法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 2 条第 8 項に定める個人番号（以下「個人番号」という。）の記載があったときは、番号法に定める、当該個人番号が正しい番号であることの確認措置（番号確認措置）及び届出者が当該個人番号の保有者であることの確認（身元確認）（以下「番号確認措置」及び「身元確認」）を「本人確認措置」という。）を実施すること。

(任意継続取得届の処理)

第 19 条 任意継続被保険者資格取得申請書（則第 15 条）を受けたときは、次の手続きをしなければならない。

- (1) 被保険者台帳と照合して、任意継続被保険者である条件を具備するかどうかを審査すること。
- (2) 任意継続被保険者となることができないものであるときは、資格継続期間を付けた通知書を交付し、任意継続被保険者となることができないものであるときは、その旨を

本人宛に返納方を請求すること。

- (3) 確認通知書を事業主に送付すること。
- (4) 被保険者名簿及び保険料計算書の整理は電算機にて行ない、その内容はチェックリスト及び個人別増減内訳書にて行なうこと。

第 28 条 被保険者所属選択（二以上事業所勤務）届を受けた時は、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿を整理すること。
- (2) 関係ある全国健康保険協会又は健康保険組合に対し、次の事項を通知すること。
 - イ. 被保険者の氏名及び生年月日。
 - ロ. 被保険者証の記号及び番号。
 - ハ. 事業主の氏名及び住所。
 - ニ. 被保険者を使用する事業所の名称及び所在地。
 - ホ. 2 以上の事業所に使用せられるに至った年月日。

2 前項の届に「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年 5 月 31 日・法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 2 条第 8 項に定める個人番号（以下「個人番号」という。）の記載があったときは、番号法に定める、当該個人番号が正しい番号であることの確認措置（番号確認措置）及び届出者が当該個人番号の保有者であることの確認（身元確認）（以下「番号確認措置」及び「身元確認」）を「本人確認措置」という。）を実施すること。

第 29 条 任意継続被保険者資格取得申請書を受けた時は、次の手続きを行なうこと。

- (1) 被保険者名簿と照合して、任意継続被保険者である条件を具備するかどうかを審査すること。
- (2) 任意継続被保険者となることができないものである時は、その旨を申請者に通知すること。
- (3) 被保険者証を交付するとともに初回の保険料を納付させること。

申請者に通知すること。

(3) 任意継続被保険者の被保険者証を交付すること。

(4) 被保険者台帳を整理すること。

2 前項の申請書に個人番号の記載があったときの本人確認措置は、第28条第2項に準じ実施すること。

(任意継続住所変更処理)

第20条 任意継続被保険者氏名または、住所変更届(則第21条)を受けたときは、被保険者台帳を整理しなければならない。

(被保険者証再交付申請書の処理)

第21条 被保険者証再交付申請書を受けたときは、次の手続きをしなければならない。

(1) 届出の理由を点検の上、被保険者証を作成し、「再交付」の印を捺印して事業主に交付すること。

(2) 被保険者台帳を整理すること。

2 前項の申請書に個人番号の記載があったときの本人確認措置は、第28条第2項に準じ実施すること。

(新設)

(被扶養者届の処理)

第22条 被扶養者「異動」届(則第23条第3項および第63条)を受けたときは次の手続きをしなければならない。

(1) 被扶養者である条件を具備するかどうかを審査すること。

(2) 被保険者証および被保険者台帳を整理すること。

(3) 認定通知書および被保険者証を事業主に送付すること。

(4) 被保険者証受払簿を整理すること。

(5) 保険料の前納を希望する者には、前納保険料納付書を発行すること。

(6) 被保険者名簿を整理すること。

2 前項の申請書に個人番号の記載があったときの本人確認措置は、第28条第2項に準じ実施すること。

第30条 任意継続被保険者の氏名または住所変更届を受けたときは、被保険者名簿を整理すること。

第31条 被保険者証再交付申請書を受けた時は、次の手続きをすること。

(1) 再交付を受ける原因を十分調査すること。

(2) 被保険者証を作成し一面の欄外に「再交付」の印を押印し交付すること。

(3) 被保険者証受払簿を整理すること。

2 前項の申請書に個人番号の記載があったときの本人確認措置は、第28条第2項に準じ実施すること。

第32条 被保険者証氏名変更(訂正)届(規則第48条)を受けたときは、遅滞なく次の手続きをすること。

(1) 届書の記載内容に誤記または脱漏がないか審査すること。

(2) 届書の内容を電算機に入力し、被保険者証を整備し交付すること。

(3) 被保険者氏名変更(訂正)届の受理通知書を交付すること。

第33条 被扶養者(異動)届を受けた時は、次の手続きをすること。

(1) 扶養の始期または異動日および事由等記載内容並びに扶養の事実を審査すること。

(2) 届出の内容を電算機に入力し、被保険者証を整備すること。

(3) 認定または削除通知を交付すること。

(4) 被扶養者と認定することが出来ないものである時は、その旨を被保険者に通知すること。

(新設)

第34条 後期高齢者医療広域連合から障害認定または撤回を受けた65才以上75才未満の被保険者および被扶養者より届出を受理した時は、遅滞なく次の手続きをすること。

- (1) 届書の記載内容に誤記または脱漏がないか審査すること。
- (2) 届書の内容を電算機に入力すること。

(新設)

第35条 育児休業取得者申出書(規則第135条)を受けた時は、遅滞なく次の手続きをすること。

- (1) 申出書の記載内容に誤記または脱漏がないか審査し、誤りがないと認めた時は、免除開始年月日・免除終了年月日および保険料免除予定期間を記入すること。
- (2) 届書の記載内容を電算機に入力すること。
- (3) 育児休業保険料免除該当通知書を交付すること。

(新設)

第36条 産前・産後休業取得者申出書(規則第135条ノ2)を受けた時は、遅滞なく次の手続きをすること。

- (1) 申出書の記載内容に誤記または脱漏がないか審査し、誤りがないと認めた時は、免除開始年月日・免除終了年月日および保険料免除予定期間を記入すること。
- (2) 届書の記載内容を電算機に入力すること。
- (3) 産前・産後休業保険料免除該当通知書を交付すること。

第5章 保険給付に関する事項

(療養費申請書の処理)

第23条 療養費(規則第66条)の支給申請書及び一部負担還元金申請書を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿及び給付記録により資格を確認すること。
- (2) 規則第66条または規則第90条を具するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は査定した上支給伺を作成し、給付記録に記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

第5章 保険給付に関する事項

第37条 療養費(規則第66条)の支給申請書及び一部負担還元金申請書を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿及び給付記録により資格を確認すること。
- (2) 規則第66条または規則第90条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は査定した上支給伺を作成し、給付記録に記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

第24条 前条の規定により査定した金額が高額療養費、一部負担還元金及び、家族療養付加金に該当するときは、併せて支給伺を作成し、給付記録に記載すること。

(傷病手当金および出産手当金の請求を受けたとき)

第25条 傷病手当金(規則第84条)または出産手当金(規則第87条)の請求を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第84条又は規則第87条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に支給期間、金額等を記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。
- (5) 傷病手当金の支給期間が満了1ヶ月前及び満了したときはその旨通知すること。

(埋葬料請求の処理)

第26条 埋葬料(費)(規則第85条)、家族埋葬料(規則第96条)及び埋葬料付加金(規約第59条)の請求書を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿及び給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第85条または規則第96条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 給付記録に死亡の年月日、金額、死因等を記載すること。

第27条 移送費(規則第82条)または家族移送費(規則第95条)の支給申請書を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第82条または規則第95条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

第38条 前条の規定により査定した金額が高額療養費、一部負担還元金及び、家族療養付加金に該当するときは、併せて支給伺を作成し、給付記録に記載すること。

(41条へ)

(42条へ)

第39条 移送費(規則第82条)または家族移送費(規則第95条)の支給申請書を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第82条または規則第95条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

<p>(附加給付)</p> <p>第28条 診療報酬明細書、調剤報酬明細書、訪問看護療養費明細書を社会保険診療報酬支払基金より受けた時は、次の手続きをすること。</p> <p>(1) 診療報酬請求内訳書に記載された件数、日数、点数、金額、一部負担金を照合点検すること。</p> <p>(2) 資格確認及び医療費通知書作成は電算機により行なうこと。</p> <p>(3) 診療内容等の審査により、不相当と認められた場合はその事由を明記した符箋を添付し、社会保険診療報酬支払基金に再審査を求めること。</p> <p>(看護および移送承認申請書の処理)</p>	<p>(45条へ)</p>
<p>第29条 前条の手続きを経た明細書で高額療養費等または一部負担還元金、家族療養付加金、合算高額療養費付加金および訪問看護療養付加金に該当する明細書については、当該被保険者からこれらの高額療養費及び付加金等の請求があったものとみなし(または請求が行われた場合)、給付金額を電算機で計算し、給付記録に診療月、給付種別金額等を記載すること。</p> <p>(看護および移送請求書の処理)</p>	<p>(46条へ)</p>
<p>第30条 外傷性の傷病により受診した診療報酬明細書があるときは、次の手続きをすること。</p> <p>(1) 受診者に対し、傷病原因の照会を文書で行うこと。</p> <p>(2) 傷病原因照会通知書受払簿を整理すること。</p> <p>(3) 回答書を提出させ、業務上または通勤途上の傷病か否か、あるいは第三者行為による傷病か否かを調査確認すること。</p> <p>(4) 業務上または通勤途上の傷病と認められた場合は、その診療報酬明細書に係る診療費について医療機関あてに過誤調整の手続きをすること、または被保険者あてに返還請求書を作成すること。</p>	<p>(47条へ)</p>
<p>第31条 高額療養費(規則第109条)、の請求を受けたときは、次の手続きをすること。</p> <p>(1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。</p> <p>(2) 規則第109条を具備するか否かを調査確認すること。</p> <p>(3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に</p>	<p>第40条 高額療養費(規則第109条)、の請求を受けたときは、次の手続きをすること。</p> <p>(1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。</p> <p>(2) 規則第109条を具備するか否かを調査確認すること。</p> <p>(3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録</p>

記載すること。

- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。(傷病手当金および出産手当金の請求を受けたとき)

(第 25 条)

(第 26 条)

第 3 2 条 出産育児一時金(規則第 8 6 条)、家族出産育児一時金(規則第 9 7 条)及び出産育児一時金附加金(規約第 5 8 条)の請求書を受けた時は、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第 8 6 条又は規則第 9 7 条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に年月日、金額等を記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

に記載すること。

- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

第 4 1 条 傷病手当金(規則第 8 4 条)または出産手当金(規則第 8 7 条)の請求を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第 8 4 条又は規則第 8 7 条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に支給期間、金額等を記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。
- (5) 傷病手当金及び傷病手当金付加金の支給期間が満了 1 ヶ月前及び満了したときはその旨通知すること。

第 4 2 条 埋葬料(費)(規則第 8 5 条)、家族埋葬料(規則第 9 6 条)及び埋葬料付加金(規約第 59 条)、の請求書を受けたときは、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿及び給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第 8 5 条または規則第 9 6 条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 給付記録に死亡の年月日、金額、死因等を記載すること。

第 4 3 条 出産育児一時金(規則第 8 6 条)、家族出産育児一時金(規則第 9 7 条)及び出産育児一時金附加金(規約第 58 条)、の請求書を受けた時は、次の手続きをすること。

- (1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。
- (2) 規則第 8 6 条又は規則第 9 7 条を具備するか否かを調査確認すること。
- (3) 該当と認められた場合は審査の上給付記録に年月日、金額等を記載すること。
- (4) 不該当と認められた場合はその事由を明記した通知書を作成すること。

第33条 特定疾病療養受療証交付申請書（規則第

99条）を受けたときは、次の手続きをすること。

- （1）被保険者名簿により資格確認をすること。
- （2）規則第99条第1項、第2項および第3項の
所定事項を具備するか否か、その内容を調査
すること。
- （3）該当と認められた場合は、特定疾病療養該当
者コードを電算機に入力し、承認決議書およ
び健康保険特定疾病療養受療証を作成するこ
と。
- （4）健康保険特定疾病療養受療証受払簿を 整理
すること。
- （5）不該当と認められた場合は、その理由を明記
した通知書を作成すること。

（第28条）

（第29条）

（第30条）

第44条 特定疾病療養受療証交付申請書（規則第

99条）を受けたときは、次の手続きをすること。

- （1）被保険者名簿により資格確認をすること。
- （2）規則第99条第1項、第2項および第3項の
所定事項を具備するか否か、その内容を調査
すること。
- （3）該当と認められた場合は、特定疾病療養該当
者コードを電算機に入力し、承認決議書およ
び健康保険特定疾病療養受療証を作成するこ
と。
- （4）健康保険特定疾病療養受療証受払簿を整理す
ること。
- （5）不該当と認められた場合は、その理由を明記
した通知書を作成すること。

第45条 診療報酬明細書、調剤報酬明細書、訪問
看護療養費明細書を社会保険診療報酬支払基金
より受けた時は、次の手続きをすること。

- （1）診療報酬請求内訳書に記載された件数、日数、
点数、金額、一部負担金を照合点検すること。
- （2）資格確認及び医療費通知書作成は電算機に
より行なうこと。
- （3）診療内容等の審査により、不相当と認められ
た場合はその事由を明記した符箋を添付し、
社会保険診療報酬支払基金に再審査を求める
こと。

第46条 前条の手続きを経た明細書で高額療養費
等または一部負担還元金、家族療養付加金、合
算高額療養費付加金および訪問看護療養付加金
に該当する明細書については、当該被保険者か
らこれら的高額療養費及び付加金等の請求があ
ったものとみなし（または請求が行われた場
合）、給付金額を電算機で計算し、給付記録に診
療月、給付種別金額等を記載すること。

第47条 外傷性の傷病により受診した診療報酬明
細書があるときは、次の手続きをすること。

- （1）受診者に対し、傷病原因の照会を文書で行
うこと。
- （2）傷病原因照会通知書受払簿を整理すること。
- （3）回答書を提出させ、業務上または通勤途上

第34条 第三者行為によって生じた保険事故について給付を行った場合は、第三者行為による傷病届（規則第65条）を届出させ、損害賠償請求を行うにあたり、次の事項を調査の上、所属長の指揮を受けて処理すること。

- (1) 被保険者の氏名。
- (2) 事故のあった日時、場所。
- (3) 第三者の住所、氏名、年齢、職業、電話番号、自賠責保険、任意保険の会社名、証明書番号、保険加入年月日
- (4) 事故の原因、内容。
- (5) 傷病の部位症状。
- (6) 保険医の住所、氏名。
- (7) 保険給付の種類、日数、金額。
- (8) 損害賠償に関する意見。

第35条 資格審査により資格喪失後の診療となっている診療報酬明細書については、第44条第3号の手続きのほか、次の処理をすること。

2 資格喪失後に係る診療の期間が、健康保険被保険者証の回収前である場合には、受診者に対しその診療費について返還請求を作成すること。

第36条 法第116条、第117条、第118条、第119条、第120条、第121条、第122条の規定により、保険給付の全部又は一部を為さなかった時は、次の事項を給付記録に記載すること。

- (1) 該当者の氏名、事実の内容。
- (2) 保険給付の種類。

第37条 付加給付については、該当各条項に準じて行なう。

の傷病か否か、あるいは第三者行為による傷病か否かを調査確認すること。

(4) 業務上または通勤途上の傷病と認められた場合は、その診療報酬明細書に係る診療費について医療機関あてに過誤調整の手続きをするか、または被保険者あてに返還請求書を作成すること。

第48条 第三者行為によって生じた保険事故について給付を行った場合は、第三者行為による傷病届（規則第65条）を届出させ、損害賠償請求を行うにあたり、次の事項を調査の上、所属長の指揮を受けて処理すること。

- (1) 被保険者の氏名。
- (2) 事故のあった日時、場所。
- (3) 第三者の住所、氏名、年齢、職業、電話番号、自賠責保険、任意保険の会社名、証明書番号、保険加入年月日
- (4) 事故の原因、内容。
- (5) 傷病の部位症状。
- (6) 保険医の住所、氏名。
- (7) 保険給付の種類、日数、金額。
- (8) 損害賠償に関する意見。

第49条 資格審査により資格喪失後の診療となっている診療報酬明細書については、第44条第3号の手続きのほか、次の処理をすること。

2 資格喪失後に係る診療の期間が、健康保険被保険者証の回収前である場合には、受診者に対しその診療費について返還請求を作成すること。

第50条 法第116条、第117条、第118条、第119条、第120条、第121条、第122条の規定により、保険給付の全部又は一部を為さなかった時は、次の事項を給付記録に記載すること。

- (1) 該当者の氏名、事実の内容。
- (2) 保険給付の種類。

第51条 付加給付については、該当各条項に準じて行なう。

第38条 規則に定める保険給付にかかる申請において、当該申請書に個人番号の記載があったときの本人確認措置は、第28条第2項に準じ実施すること。

第6章 保険料に関する事項

(保険料の決定)

第39条 毎月の健康保険料・調整保険料及び介護保険料は事業主から提出された届書に基づき、電算機で計算した健康保険料算定原簿によりこれを決定すること。

2 賞与に係る健康保険料・調整保険料及び介護保険料は、事業主から提出された賞与支払届に基づき、電算機で計算した計算書によりこれを決定すること。

(納入告知書)

第40条 健康保険料等は、保険料納入告知書を以って事業主に通知する。

2 前項に規定する保険料納入告知書は、標準報酬月額別被保険者数及び金額を記載した計算の内訳を添付すること。

第7章 経理に関する事項

(収入支出の手続き)

第41条 この組合の会計事務の取扱いに関しては、別に定めるもののほかは、この章の規定による。

収入支出は、経常的な収入支出を除き、理事長の決裁を必要とする。

(概算払)

第42条 旅費、訴訟費用、官公署に対して支払う経費、補助金等は概算払をすることができる。

(前払金)

第43条 前払金でなければ、購入または借入その他契約できないものについては前金払をすることができる。

(収入支出の過誤の処理)

第44条 収入または支出に過誤のある場合における払戻または返納は当該収支科目において行う。ただし、年度を経過したものについては、別に定める規定により行う。

第45条 収入および支出は「収入決議書」および「支出決議書」によるものとする。

1. 収入決議書には、収入に関する証拠書類を

第52条 規則に定める保険給付にかかる申請において、当該申請書に個人番号の記載があったときの本人確認措置は、第28条第2項に準じ実施すること。

第6章 保険料に関する事項

第53条 毎月の健康保険料・調整保険料及び介護保険料は事業主から提出された届書に基づき、電算機で計算した健康保険料算定原簿によりこれを決定すること。

2 賞与に係る健康保険料・調整保険料及び介護保険料は、事業主から提出された賞与支払届に基づき、電算機で計算した計算書によりこれを決定すること。

第54条 健康保険料等は、保険料納入告知書を以って事業主に通知する。

2 前項に規定する保険料納入告知書は、標準報酬月額別被保険者数及び金額を記載した計算の内訳を添付すること。

(削除)

(削除)

(削除)

(削除)

(削除)

添付するものとする。

2. 支出決議書には、請求書又はその証拠書類を添付するものとする。

3. 支出をする場合は、領収書を取り、関係書類とともに保存するものとする。

ただし、振替貯金により支出の場合は貯金局の払出に関する通知書をもって、これに代えることができ、また領収書を徴収することができないときは、適宜の処置をするものとする。

4. 前金払いまたは概算払を受けた者は、その用務または用件終了後5日以内に証拠書類を添えて精算しなければならない。

5. 出納過誤で科目の更生を要する場合は、証拠書類を添えて整理するものとする。

(台帳整理)

第 46 条 物品の出納保管は資産台帳、準資産台帳および消耗品出納簿を備え、これを整理しなければならない。

(削除)

第 47 条 毀損その他の事由により物品を廃きするときは廃き伺決議により整理しなければならない。

(削除)

(新設)

(新設)

第 7 章 保健事業に関する事項

第 55 条 体育奨励事業を実施しようとするときは、体育奨励事業補助金支給規程、又はスポーツクラブ利用補助規程により取扱うこと。

第 56 条 特定健診・特定保健指導および人間ドック、生活習慣病健診、定期健診等の予防事業を実施しようとするときは、健康診査等補助金支給規程及び人間ドック実施要領、がん検診実施要領、インフルエンザ予防接種実施要領に規定する手続きにより取扱いをすること。

2 前項により実施した者については、健康診断結果表を作成し、受診者ごとに交付すること。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(新設)

<参考資料> 1

「申請に対する処分」標準処理期間一覧表

No.	根拠法令等	許認可等の種類	処分権者		標準処理期間	備考
			原権者	委任先		
1	法第14条第1項	健康保険組合の設立認可	大臣	なし	—	
2	法第31条第1項	任意適用事業所の認可	大臣	局長	—	
3	法第33条第1項	任意適用事業所取消の認可	大臣	局長	— —	
4	法第34条第1項	一括適用事業所の承認	大臣	なし	90日前後	

(注)「根拠法令」欄において、「法」は健康保険法(大正11年法律第70号)である。

「処分権者」欄において、「大臣」は厚生労働大臣、「局長」は地方厚生(支)局長である。

「標準処理期間」欄において、「—」は、標準処理期間を設定していない(設定が困難な)ことを表す。

(新設)

<参考資料> 2

健康保険組合に係る「申請に対する処分」標準処理期間見込み一覧表

NO	根拠法令	許認可等の種類	処分権者		標準処理期間
			原権者	委任先	
1	法第3条第1号第7号	健康保険の適用除外の承認	組合	なし	7日前後
2	法第37条第1号	任意継続被保険者の資格取得	組合	なし	3日前後

3	法 第 51 号 第 1 条	資格の得 喪の確認 の請求	組合	なし	3 日 前後
4	法 第 53 条	健保組合 の付加給 付	組合	なし	—
5	法第 87 条 第 1 項	療養費の 支給	組合	なし	7 日 前後
6	法 第 97 条 第 1 項	移送費の 支給	組合	なし	7 日 前後
7	法 第 98 条 第 1 項	資格喪失 後の継続 給付	組合	なし	7 日 前後
8	法 第 99 条 第 1 項	傷病手当 金の支給	組合	なし	7 日 前後
9	法 第 100 条 第 1 項	埋葬料の 支給	組合	なし	7 日 前後
10	法 第 100 条 第 2 項	埋葬費の 支給	組合	なし	7 日 前後
11	法 第 101 条	出産育児 一時金の 支給	組合	なし	7 日 前後
12	法 第 102 条	出産手当 金の支給	組合	なし	7 日 前後
13	法 第 104 条	傷病手当 金、出産 手当金の 継続給付	組合	なし	7 日 前後
14	法 第 105 条 第 1 項	資格喪失 後の死亡 に係る埋 葬料の支 給	組合	なし	7 日 前後

15	法 第 105 条 第 3 項	資格喪失 後の死亡 に係る埋 葬費の支 給	組合	なし	7 日 前後
16	法 第 106 条	資格喪失 後の出産 に係る給 付	組合	なし	7 日 前後
17	法 第 110 条 第 1 項	家族療養 費の支給	組合	なし	7 日 前後
18	法 第 112 条 第 1 項	家族移送 費の支給	組合	なし	7 日 前後
19	法 第 113 条	家族埋葬 料の支給	組合	なし	7 日 前後
20	法 第 114 条	家族出産 育児一時 金の支給	組合	なし	7 日 前後
21	法 第 115 条 第 1 項	高額療養 費の支給	組合	なし	90 日 前後
22	法 第 159 条	育児期間 中の保険 料免除	組合	なし	7 日 前後
23	法 第 165 条 第 4 項	任意継続 被保険者 の前納保 険料の還 付	組合	なし	60 日 前後
24	法附則 第 3 条 第 1 項	特例退職被 保険者の資 格取得	組合	なし	3 日 前後
25	法附則 第 99 条第 1 項	特定疾病 の認定	組合	なし	7 日 前後
26	規則第 58 条	食事療養 標準負担 額減額の 認定	組合	なし	3 日 前後

27	規則第 61条 第1項	食事療養 標準負担 額減額に 関する特 例	組合	なし	7日 前後
28	規則第 62条 ノ4 第1項	生活療養 標準負担 額の減額 に関する 特例	組合	なし	7日 前後
29	規則第 105条 第2項	限度額適 用・標準 負担額減 額の認定	組合	なし	3日 前後

(注)「根拠法令」欄において、「法」は健康保険法(大正11年法律第70号)、「施行令」は健康保険法施行令(大正15年勅令第243号)、「規則」は健康保険法施行規則(大正15年内務省令第36号)である。

「処分権者」欄において、「組合」は健康保険組合である。

「標準処理期間」欄において、「一」は、標準処理期間を設定していない(設定が困難な)ことを表す。