

令和 6年 7月 31日

伊藤忠連合健康保険組合
理事長 大喜多 治年

第19期 第4回組合会会議録の掲載について

前略 厚生労働省保険局保険課長通知（保保発1226第1号）に基づき、
「第19期 第4回組合会会議録」を掲載します。

草々

第 19 期第 4 回組合会会議録

伊藤忠連合健康保険組合

第 19 期 第 4 回 組 合 会 会 議 録

1. 日 時 令和 6 年 7 月 19 日(金) 15:30 ～ 17:00
2. 場 所 ホテルグランドヒル市ヶ谷 会議室
東京都新宿区市谷本村町 4-1
3. 議 案
 - 第 1 号議案 令和 5 年度事業報告及び令和 5 年度収入支出決算について
 - 第 2 号議案 令和 5 年度決算残金処分(案)について
 - 第 3 号議案 令和 5 年度同一款内の項間流用について
 - 第 4 号議案 日新製糖健康保険組合との合併に伴う規約変更について
 - 第 5 号議案 組合規約の一部変更について(適用事業所の異動)
 - (1) 事業所の編入について
 - (2) 日新製糖健康保険組合との合併に伴う事業所の編入について
 - (3) 事業所の削除(脱退)について
 - (4) 事業所の削除(廃止)について
 - (5) 事業所の名称変更について
 - (6) 事業所の所在地変更について
 - 第 6 号議案 事務検査及び監査規程、監査報告書の一部変更について
 - 第 7 号議案 組合会議員選挙執行規程の一部変更について
 - 第 8 号議案 個人情報保護管理規程及び別表 1・2 の一部変更について
 - 第 9 号議案 組合会会議規則の整備について
 - 報告事項 1 会計事務取扱規程の一部変更について
 - 報告事項 2 事務取扱規程の一部変更について
 - 報告事項 3 被保険者証管理規程の廃止について
 - 報告事項 4 資格確認書管理規程の新設について
 - 報告事項 5 第 19 期 議員・理事の異動について
 - 報告事項 6 第 19 期 監事補欠選挙について
 - 報告事項 7 関東信越厚生局における実地指導監査について
 - 報告事項 8 保有財産の保有方法について
 - 報告事項 9 保険給付費の返還請求権消滅時効について
4. 招集年月日 令和 6 年 5 月 16 日
5. 議員定数 34 名
6. 出席議員 33 名(内 書面出席 11 名)
 - ① 選定議員 17 名(内 書面出席 6 名)
大喜多 治年、尾形 元、小田 浩司、桑原 秀明、大橋 芳和、矢島 久嗣、内田 達也、
五十嵐 秀夫、中浜 康徳、田村 拓也、太田 充紀
書面出席: 中川 芳近、平野 育哉、玉川 哲史、松吉 宏明、若林 利典、吉村 良太
 - ② 互選議員 16 名(内 書面出席 5 名)
中村 貞、川端 康志、佐久間 栄次、北川 正英、宝谷 太郎、渡辺 隆、平 将和、中本 正人、
斎藤 徹也、西 健悟、横井 幹之
書面出席: 菅野 康生、浅井 正博、前田 颯、黒口 清、三重生 昌浩
7. 欠席議員 1 名
8. オブザーバー 2 名 (伊藤忠商事株 岩田 憲司、森川 友也)

定刻午後 3 時 30 分、議員定数 34 名のうち 33 名の出席(うち 11 名は書面出席)があり、健康保険法施行令第 9 条の規定による定足数を満たしていることを確認のうえ、議長が開会を宣した。議事録署名人に選定議員の矢島 久嗣 氏、互選議員の川端 康志 氏を指名し、これを承認した。

[議長]

健康保険法施行令により私が議長を務めさせていただきます。

議員の皆様、ご多忙にも関わらずご出席いただき、ありがとうございます。

それでは、これから議事に移らせていただきます。本日の議案は、先にご送付申し上げました「議案書」の通り、9議案です。各議案のご説明は、常務理事より行なわせていただきます。

[常務理事]

第1号議案 令和5年度事業報告及び令和5年度収入支出決算についての説明です。

決算説明に入る前に、企業と健保の会計と予算の違いについて説明します。まず、企業会計は「複式簿記」で債権債務が発生する度に記帳する「発生主義」ですが、健保会計は「単式簿記」で現金の出入りがある度に記帳する「現金主義」です。次に、企業の予算はどのようにして利益を出すかを示すものなので収入支出差引額は通常プラスですが、健保の使命・任務は利益を出すことではなく、保険料を預かりルールに従って医療費を給付すること、また、加入者の健康維持増進に資する保健事業を行うことなので、健保の予算は利益を示すためのものではなく、使命・任務の遂行に必要な支出とそれをカバーするための収入を如何に確保するかを示すものです。従い、健保の予算は支出と収入がバランスするように編成され、収入支出差引額が必ずゼロになるように組まれています。

また、健保は予算を超える支出が認められていないため、支出項目に予備費を確保し、想定外の支出に対応できるようにしております。令和5年度予算では、予備費2,056百万円を計上しております。

収入科目では別途積立金繰入3,300百万円計上した予算を組んでおりましたので、令和5年度の予算は、別途積立金繰入と予備費の差額1,244百万円の赤字予算を組んでいたこととなります。

令和5年度決算の収入支出差引額は1,830百万円となっておりますが、別途積立金繰入3,300百万円を繰り入れておりますので、1,470百万円の赤字決算となり、予算に対して赤字幅が226百万円増えています。この要因は、コネクシオ(株)が伊藤忠商事(株)から(株)ノジマの子会社になったことにより令和5年10月1日付で当健保組合を脱退したことが要因の1つです。被保険者数約5,000人のコネクシオ(株)が脱退したことにより、収入では保険料が960百万円の減、支出では保険給付費が620百万円の減となり、令和5年度だけでみると収入支出差340百万円のマイナスの影響となります。但し、2年後に発生する納付金の精算350百万円を含めて考えると、トータルでは、プラス10百万円となりコネクシオ(株)脱退の影響は軽微といえます。

また、令和4年度決算は2,125百万円の黒字決算でしたので、令和5年度決算1,470百万円の赤字というのは3,595百万円悪化したこととなります。

悪化の要因は、保険料減により収入が267百万円減、支出が3,328百万円増となったことによります。

令和4年度保険料収入30,000百万円から令和5年度保険料収入29,600百万円と400百万円の保険料収入の減となっておりますが、これは被保険者数2.23%減によるもので、平均年収が0.96%増となったものの、保険料収入1.3%減となっております。

なお、国庫補助金が14百万円から83百万円の69百万円増、財政調整事業交付金が288百万円から342百万円の54百万円増となり、保険料収入減のインパクトは薄まったものの、それでも267百万円の減となっております。

支出増の要因は、保険給付費で546百万円増、これは1人当たり医療費が268,672円から284,469円に上がったこと、また、納付金で2,774百万円増となったことが挙げられます。

前期高齢者納付金は、令和4年度はコロナの影響による受診控えの影響で849百万円の還付があったため4,161百万円でしたが、令和5年度は439百万円の追加納付を含めると合計6,307百万円と対前年度比2,146百万円増となっております。令和5年度後期高齢者支援金は令和3年度の精算として228百万円の還付がありましたが、7,313百万円と対前年度比627百万円増となっております。

令和4年度から令和5年度の納付金の額は、大幅な増加となっておりますが、コロナの影響を受ける前の令和元年度の納付金総額が13,470百万円でしたので、令和5年度からコロナ前の水準に戻ったと考えることができます。

令和5年度決算概要における適用状況は、被保険者数56,554人で対予算比2,046人減、標準報酬月額が369,107円で対予算比1,307円増、賞与は1,194.9千円で対予算比11.5千円減ということで平均年収は約562万4千円となり、対予算比約4.3千円増となっております。

また、健康保険料率については、9.60%、実質保険料率は10.05%となります。

事業所数は218となっております。

		R5年度予算	R5年度決算	対予算比(%)	R4年度
適用状況	事業所数(3月末)	—	218	—	218
	平均被保険者数(人)	58,600	56,554	96.5%	57,847
	平均標準報酬月額(円)	367,800	369,107	100.4%	364,171
	平均標準賞与額				
	① 一人当たり(千円)	1,206.4	1,194.9	99.05%	1,200.8
	② 支給月数	3.28	3.24	98.8%	3.30
	扶養率(人)	0.69	0.67	-0.02 p	0.69
料率(%)	健康保険料率	9.47%	9.47%	—	9.47%
	調整保険料率	0.130%	0.130%	—	0.130%
	合計	9.60%	9.60%	—	9.60%
	法定給付費等に要する保険料率	9.28%	9.42%	+0.14 p	8.26%
	実質保険料率	9.92%	10.05%	+0.13 p	8.88%

収入についての説明です。

令和5年度における保険料収入は、29,592百万円となり、対予算比1,133百万円減の96.3%となっております。収入合計の87.6%を占めます。

調整保険料収入は、9.6%のうちの0.13%分で、407百万円となり、対予算比15.8百万円減の96.3%となっております。徴収した調整保険料は、「財政調整事業拠出金」として健保連に納め、財政状況が悪化している組合や高額な医療費が発生したときに「財政調整事業交付金」として組合に交付されます。当組合における令和5年度の財政調整事業交付金は342百万円となっております。

国庫補助金収入は、83百万円となりますが、その内訳は、前期高齢者納付金が増えた健保組合に対して支給される高齢者医療支援金等負担金助成事業費が66百万円、特定健康診査・保健指導補助金が約9.5百万円、高齢者医療制度円滑運営事業費補助金0.8百万円、出産育児一時金補助金6.7百万円となります。

繰入金は、別途積立金繰入3,300百万円、退職積立金繰入25百万円となります。

令和5年度における経常収入合計は29,656百万円となり、対予算比1,162百万円減の96.2%、収入合計は33,785百万円となり、対予算比972百万円減の97.2%となっております。

収入

		R5 年度予算	R5 年度決算	対予算比(%)	R4 年度
① 健康 保険 収入	保険料	30,724,626	29,591,760	96.3%	29,994,890
	国庫負担金収入	7,776	7,881	101.4%	7,899
	その他（徴収金）	1	0	0.0%	0
	小 計	30,732,403	29,599,641	96.3%	30,002,789
②*調整保険料収入		422,774	407,003	96.3%	412,357
③*繰越金		0	0	—	0
④ 繰 入 金	退職積立金繰入	54,000	25,319	46.9%	0
	*別途積立金繰入	3,300,000	3,300,000	100.0%	0
	小 計	3,354,000	3,325,319	99.1%	0
⑤ 国 庫 収 入	*高齢者医療支援金等負担金助成事業費	1	66,470	6647000%	3,855
	*被用者保険運営円滑化推進事業費	1	0	0.0%	0
	特定健康診査・保健指導補助金	18,581	9,466	50.9%	9,012
	*災害臨時特例補助金	1	0	0.0%	0
	*高齢者医療制度円滑運営事業費補助金	1	753	75300%	1,527
	小 計	18,587	83,454	449.0%	14,394
⑥*財政調整事業交付金		210,887	342,242	162.3%	288,007
⑦ 雑 収 入	雑収入（利子収入・返納金・雑入）	13,242	21,977	166.0%	23,519
	施設利用料	0	0	0%	620
	*不用財産等売払代	2	0	0%	0
	*補助金等追加収入	5,145	5,338	103.8%	10,750
	小 計	18,389	27,315	148.5%	34,889
収入合計		34,757,040	33,784,974	97.2%	30,752,436
経常収入合計		30,818,226	29,656,403	96.2%	30,035,940

※注：「*」は経常外の収入

(単位：千円)

支出についての説明です。

令和 5 年度の事務所費は 324.5 百万円の対予算比 56 百万円減の 85.3%、組合会費は 0.9 百万円の対予算比 1.6 百万円減の 36.7%、事務費計では 325.4 百万円、対予算比 58 百万円減の 85.0%となります。

(単位：千円)

事務費	R5 年度予算	R5 年度決算	対予算比(%)	R4 年度
① 事務所費	380,581	324,572	85.3%	287,074
② 組合会費	2,528	927	36.7%	788
合 計	383,109	325,499	85%	287,862

保険給付費は 16,088 百万円で、保険料収入の 54.37%、支出全体の 50.34%を占め、支出で 1 番目に大きい項目です。令和 5 年度の保険給付費は、対予算比で見ると 434 百万円減の 97.4%となっております。

これは、はじめにもご説明しましたように、コネクシオ(株)が伊藤忠商事(株)から(株)ノジマの子会社になったことにより令和 5 年 10 月 1 日付で当健保組合を脱退し、その分保険給付費がかからなかったことが要因の1つとして挙げられます。

なお、令和 5 年度 1 人当たり医療費は 284,469 円となり、対予算比 2,525 円増の 100.9%となっております。

保険給付費

(単位：千円)

③保険給付費		R5 年度 予算	R5 年度 決算	対予算比 (%)	R4 年度決算
法定 給付	被保険者	9,632,448	9,390,912	97.5%	9,116,380
	被扶養者	5,916,734	5,779,475	97.7%	5,569,658
	高齢者等	666,869	607,081	91.0%	561,889
	高額療養費	108,997	99,984	91.7%	102,246
	小 計	16,325,048	15,877,452	97.3%	15,350,173
付加給付		196,845	210,435	106.9%	191,678
合 計		16,521,893	16,087,887	97.4%	15,541,851
被保険者一人当たり (円)		281,944	284,469	100.9%	268,672
保険料収入対比 (%)		53.77%	54.37%	+0.6 p	51.81%

- 【注】 ・法定給付：法律に定められた給付（国保、協会けんぽでも支給される）
 ・付加給付：法定給付に追加して支給される給付（健保組合独自の給付）

納付金は約 13,622 百万円で、保険料収入の 46.03%、支出全体の 42.63%を占め、支出で 2 番目に大きい項目です。この内訳は、前期高齢者納付金が約 6,308 百万円、後期高齢者支援金が 7,314 百万円、病床転換事務費拠出金が 10 千円、退職者給付拠出金が約 0.9 百万円となり、対予算比 98.8%とほぼ予算どおりとなっております。

また、対前年度比で見ると 2,774 百万円増の 125.6%となっており、その内訳をみると、前期高齢者納付金で 2,147 百万円の増、後期高齢者支援金で 627 百万円の増となっております。要因として、前期高齢者納付金は前期高齢者 1 人当たり医療費が増加したこと、また、後期高齢者支援金は負担率及び総報酬額の増が主な要因です。

納付金

(単位：千円)

	R5 年度予算	R5 年度決算	対前年度比(%)	R4 年度	R3 年度
前期高齢者納付金	6,355,143	6,307,718	151.6%	4,160,866	4,857,899
後期高齢者支援金	7,430,261	7,313,825	109.4%	6,686,468	6,914,811
病床転換事務費拠出金	10	10	52.6%	19	20
日雇拠出金	1	0	—	0	0
退職者給付拠出金	95	94	49.7%	189	213
合計	13,785,510	13,621,647	125.6%	10,847,542	11,772,943

次に、保健事業費です。

保健事業は、人間ドック、特定保健指導やスポーツクラブの実施に対する支出です。

保健事業費は 1,490 百万円で、保険料収入の 5.04%、支出全体の 4.66%を占め、支出で 3 番目に大きい項目です。

その内訳は、特定健康診査事業費が 37 百万円、特定保健指導事業費が約 78 百万円、保健指導宣伝費が 69 百万円、疾病予防費が 1,264 百万円、体育奨励費が 40 百万円、その他(契約保養所費)が 1 百万円となっています。

特定健診はいわゆるメタボ健診の受診ですが、この科目に含まれるのは被扶養者の方々に対するものです。

特定保健指導事業費は、特定保健指導実施にかかる費用で対予算費 14 百万円減の 84.5%となります。

保健指導宣伝費は、データヘルス計画や当組合から発行している機関誌、ジェネリック通知の費用等が含まれます。

疾病予防費は、保健事業費の 84.8%を占めていますが、これは皆さまに受けていただく人間ドックやインフルエンザに対する補助となります。

体育奨励費は、スポーツジムに対する補助で、都度会員・月会員に対する補助となります。

その他(契約保養所費)は、令和元年 4 月から契約しスタートした保養施設エクシブの利用にかかる費用となります。

(単位：千円)

	R5 年度予算	R5 年度決算	対予算比 (%)	R4 年度
① 特定健康診査事業費	39,985	36,736	91.9%	37,093
② 特定保健指導事業費	92,703	78,347	84.5%	88,708
③ 保健指導宣伝費	77,718	69,342	89.2%	56,932
④ 疾病予防費	1,316,845	1,264,230	96.0%	1,300,388
⑤ 体育奨励費	34,122	40,332	118.2%	31,397
⑥ その他(契約保養所費)	1,038	1,044	100.6%	1,037
合計	1,562,411	1,490,031	95.4%	1,515,555

財政調整事業拠出金については 406 百万円と、対予算比 96.1%となっております。調整保険料収入がこの財政調整事業拠出金にまわされることになっています。

退職積立金は、当組合事務員のため積み立てており、令和 5 年度においては 9 百万円を積み立てています。

令和 5 年度経常支出合計は、29,656 百万円となり、対予算比 1,162 百万円減、支出合計は 33,785 百万円となり、対予算比 972 百万円減の 97.2%となります。

保険給付費、納付金、保健事業で支出全体の 97.64%を占めています。

令和 5 年度収入支出差引額は 1,830 百万円となりますが、別途積立金 3,300 百万円を繰り入れていますので、実力ベースでみると 1,470 百万円の赤字決算となり、冒頭でご説明したとおり対予算比では、赤字幅は 226 百万円増えており、その要因は、コネクシオ(株)が脱退したことが挙げられます。但し、2 年後に発生する納付金の精算額まで含めて考えるとコネクシオ(株)脱退の影響は軽微といえます。

以上が一般勘定の収入・支出の説明です。

次に、介護勘定の説明です。

介護勘定には、まず介護納付金があります。これは、健保組合の第 2 号被保険者の標準報酬月額総額に、納付率を掛けて計算されるもので、国に納めます。この介護納付金を納めるために必要な保険料を対象者から徴収していますが、当組合の令和 5 年度の介護保険料率は 1.75%となっています。

令和 5 年度の予算は、繰入金 120 百万円を繰入、予備費 150 百万円を計上していましたので 30 百万円の黒字予算を組んでいました。

令和 5 年度決算は令和 4 年度に引き続き 2 年連続で黒字決算となりましたが、令和 5 年度の収入支出差引額 138 百万円から繰入金 120 百万円を差し引いた 18 百万円が実力ベースでの黒字ということになります。

令和 4 年度も、収入支出差引額 163 百万円から繰入金 120 百万円を差し引いた 43 百万円が実力ベースでの黒字だった為、2 年連続の黒字決算となりましたが、これは、2 年前に納付した介護納付金の概算額に対して精算が令和 4 年度は 414 百万円の還付、令和 5 年度は 487 百万円の還付があったことによるので、還付がなく赤字決算となった場合、将来的には介護保険料率を上げる必要があることについてご留意頂きたいと思えます。

	R5 年度予算	R5 年度決算	対予算比	R4 年度決算
① 第 2 号被保険者	40,690 人	39,370 人	+367 人	39,737 人
② 保険料徴収対象者	31,000 人	30,436 人	-123 人	30,313 人
③ 標準報酬月額	417,400 円	420,893 円	+3,493 円	418,712 円
④ 平均標準賞与額	1,377.4 千円 3.30 月	1,451.4 千円 3.44 月	+74 千円 +0.14 月	1,460.0 千円 3.49 月
⑤ 保険料率	1.75%	1.75%	-	1.75%

第2号被保険者は39,370人と対予算比94名増、平均標準報酬月額は420,893円、賞与1,451.4千円で、平均年収は6,502.1千円ということで対予算比約115.9千円増となっています。

収入は、介護保険収入約3,451百万円ということで対予算比約13百万円減の99.6%となっており、収入合計は繰入金120百万円を合計し約3,571百万円となっています。

支出は、介護納付金3,433百万円ということで対予算比100.0%と予算通りとなっており、支出合計は3,433百万円となり、収入支出差は138百万円となっています。これは、繰入金120百万円を繰入れているため、実質18百万円の黒字となりますが、令和5年度予算において、予備費150百万円、繰入金120百万円の30百万円の黒字予算を組んでおりました。保険料収入減ではあったものの、黒字決算となりました。

(単位：千円)

	R5年度予算	R5年度決算	対予算比 (%)	R4年度決算
保険料収入	3,464,524	3,451,423	99.6%	3,427,718
繰入金	120,000	120,000	100.0%	120,000
国庫補助金(事業費補助)			—	—
雑収入	6	5	83.3%	5
収入合計	3,584,530	3,571,428	99.6%	3,547,723
介護納付金	3,433,073	3,433,073	100.0%	3,384,697
還付金	1,000	344	34.3%	343
積立金	150,457	0	0	0
予備費	3,584,530	3,433,417	95.8%	3,385,040
支出合計	0	138,011	—	162,683
収支差引	3,464,524	3,451,423	99.6%	3,427,718

次に、積立金・準備金の推移の説明です。令和5年度末における別途積立金の額は13,210百万円となります。ただし、これは将来的に納付金の額が増えることが見込まれますので、そのために必要な積立金となります。

・ 一般勘定

(単位：百万円)

	H27年度末	H28年度末	H29年度末	H30年度末	R1年度末	R2年度末	R3年度末	R4年度末	R5年度末
法定準備金	4,222	4,222	4,222	4,222	4,342	4,342	4,342	4,342	4,842
別途積立金	4,228	7,372	9,246	10,274	10,504	11,574	13,057	15,181	13,210
合計	8,450	11,594	13,468	14,496	14,846	15,916	17,399	19,523	18,052

・ 介護勘定

(単位：百万円)

	H27年度末	H28年度末	H29年度末	H30年度末	R1年度末	R2年度末	R3年度末	R4年度末	R5年度末
介護準備金	1,100	1,387	1,555	1,408	739	652	609	651	669

・ 準備金の推移

(単位：百万円)

	H27 年度末	H28 年度末	H29 年度末	H30 年度末	R1 年度末	R2 年度末	R3 年度末	R4 年度末	R5 年度末
法定準備金	4,222	4,222	4,222	4,222	4,342	4,342	4,342	4,342	4,842
介護準備金	1,100	1,387	1,555	1,408	739	652	609	651	669
合計	5,322	5,609	5,777	5,630	5,081	4,994	4,951	4,993	5,511
保有率	199.71	206.64	199.49	175.73	144.56	139.04	135.28	136.34	142.84

となります。

次に、庶務関係についてですが、議員 34 名、理事 16 名となっています。

議員・理事数（令和 6 年 3 月末現在の議員・理事状況）

・ 議員任期：令和 5 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日 理事数は議員数の内数である。

種 別	議員			理事		
	定 数	現 員	欠 員	定 数	現 員	欠 員
選 定	17 名	17 名	0 名	8 名	8 名	0 名
互 選	17 名	17 名	0 名	8 名	8 名	0 名
合 計	34 名	34 名	0 名	16 名	16 名	0 名

監査の実施状況については、

平成 23 年 9 月 20 日 関東信越厚生局による実地監査（総合監査）

平成 29 年 6 月 27 日 関東信越厚生局による実地監査（経理監査）

令和 6 年 4 月 10 日 関東信越厚生局による実地監査（総合監査）

令和 6 年 6 月 12 日 当組合監事による事務監査（令和 5 年度分の事務監査）

会議の開催状況は、

① 理事会 令和 5 年 4 月 3 日 常務理事の選任について 他
令和 5 年 7 月 3 日 令和 4 年度収入支出決算 他
令和 6 年 2 月 2 日 令和 6 年度収入支出予算（案）他

② 組合会 令和 5 年 4 月 3 日 監事選挙について 他
令和 5 年 7 月 18 日 令和 4 年度収入支出決算 他
令和 6 年 2 月 16 日 令和 6 年度収入支出予算（案）他

③ 健康管理事業推進委員会
令和 5 年 12 月 15 日 令和 6 年度保健事業の取り組み方針（案）

となります。

職員数は、令和 6 年 3 月末現在において、事務長以下 19 名（男 4 名・女 15 名）となっております。

次に、令和 5 年度 保険給付費適正化事業について報告します。

① 診療報酬明細書（レセプト）審査事業

医療機関から請求される診療報酬明細書（請求書）の資格や内容点検（過剰請求・業務上他）を行っています。その結果、令和 5 年度において、医療費総額約 139 億円から約 133 百万円（0.96%）の適正化となっております。

査定・返戻状況

レセプト請求件数・金額	年間 1,268,466 件	約 139 億円
返戻理由	件数	金額
無資格	2,198 件	80,922 千円
内容審査（外部委託含む）	2,507 件	37,038 千円
第三者求償・業務上他	261 件	15,476 千円
返戻・査定合計	4,966 件 (0.39%)	133,436 千円 (0.96%)

② 柔道整復（接骨院）療養費適正化事業

本事業は、平成 21 年度期中より実施しており、接骨（整骨）院から請求される柔道整復（接骨院）療養費の内容審査を通して、負傷原因の確認や「正しい接骨院のかかり方」を啓蒙しています。

なお、振込代行サービスは、年間約 846 千円の節減効果が得られています。

参考までにご説明すると、柔道整復師が行う施術は、医師の行う治療とは異なり、健康保険の適用となるのは、外傷性疾患（骨折・脱臼・ねんざ・打撲）に限定されています。

③ ジェネリック（後発）医薬品促進事業

後発医薬品の使用促進事業として、後発医薬品の品質や使用促進の意義等に関する情報提供を行うとともに、先発医薬品からジェネリック（後発）医薬品に変更することで節減が期待される方にお知らせを行っています。

ジェネリック（後発）医薬品の使用割合は、国の目標値である 80%を上回る 86.3%となっております。

以上です。

[議長]

ここで、6 月 12 日、当組合の監事である伊藤忠製糖(株) 中本互選議員に事務局までお越しいたごき、事務監査を実施していただきました。本日は中本監事に監査報告をお願い致します。

[中本監事]

令和 6 年 6 月 12 日に実施した事務監査について、ご報告致します。

1. 概評

令和 5 年度の 1 人あたり保険給付は 284,469 円と対前年度比 105.88%となり、令和 3 年度より 2 年続けて 105%台の増となった。前期高齢者納付金の額が大幅に増えたことにより、経常収支差引額は約 1,891 百万円のマイナスの見込みとなる。

介護勘定は納付金の精算額が約 4 億円のマイナス（還付）となった影響により、ほぼ収支均衡となったものの、今後、納付金の負担が増加するため、介護保険料率の引き上げが必要となる可能性がある。事務執行については、経理関連帳簿・証拠書類帳簿等の管理が充分機能しており、令和 6 年 4 月 30 日現在の全ての現預金書類（通帳・証書）等を実査し、正確かつ適切な処理がなされていることを確認した。今後とも内部統制システムの徹底をお願いしたい。

また、令和 6 年 4 月 10 日に行われた関東信越厚生局による実地指導監査の結果通知及び改善状況についても確認をした。改善状況については、今後も継続的に確認を行う。

2. 意見

令和 5 年度は新型コロナに対する影響がなくなり、医療機関の受診機会が増え、1 人あたり保険給付費の伸びが 105%台と高い水準で伸びているため、今後の保険給付費の推移を注視していただきたい。また、医療費適正化に資する保健事業を引き続き推進していただきたい。

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。

それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございました。

次に、第2号議案 令和5年度決算残金処分(案)についての説明です。

[常務理事]

第2号議案 令和5年度決算残金処分(案)についての説明です。

決算残金の処分案についてですが、一般勘定については収入決算額 33,784,974 百万円、支出決算額 31,955,032 百万円ということで、差引残高 1,829.9 百万円となりました。

財政調整繰越金 783,982 円は、保険料として任意継続被保険者の方々から受け取った前納金のうち、令和6年度分の調整保険料に該当する金額となるため、繰り越して令和6年度の収入に入れることになるものです。

500 百万円は法定準備金として充当します。また、1,329 百万円を別途積立金に充当します。

その結果、令和5年度末の別途積立金の保有状況は、法定準備金は 4,842 百万円、別途積立金が 13,210 百万円となり、合計で 18,052 百万円となります。

また、令和5年度末残高の退職積立金 108 百万円は、職員の退職金のための積立金となります。

(1) 一般勘定 財産状況 (決算残金処分後)

<単位：円>

	R4 年度末 残高	期中増減		R5 年度末 残高
		増	減	
法定準備金	4,341,997,385 円	500,000,000 円	0 円	4,841,997,385 円
別途積立金	15,181,286,922 円	1,329,157,592 円	3,300,000,000 円	13,210,444,514 円
小計	19,523,284,307 円	1,829,157,592 円	3,300,000,000 円	18,052,441,899 円
退職積立金	124,173,860 円	9,181,140 円	25,319,000 円	108,036,000 円
事務所敷金	30,111,840 円	0 円	0 円	30,111,840 円
統合端末	1 円	0 円	0 円	1 円
エクシブ保証金	21,560,673 円	0 円	676,038 円	20,884,635 円
構築物	23,513,662 円	0 円	2,079,870 円	21,433,792 円
合計	19,722,644,343 円	1,838,338,732 円	3,328,074,908 円	18,232,908,167 円

(2) 介護勘定 財産状況 (決算残金処分後)

<単位：円>

	R4 年度末 残高	期中増減		R5 年度末 残高
		増	減	
介護準備金	651,367,796 円	138,011,343 円	120,000,000 円	669,379,139 円
合計	651,367,796 円	138,011,343 円	120,000,000 円	669,379,139 円

【一般勘定】

決算状況		決算残金処分内訳	
収入決算額	33,784,974,212 円	法定準備金	500,000,000 円
		別途積立金	1,329,157,592 円
支出決算額	31,955,032,638 円	財政調整事業繰越金	783,982 円
差引残高	1,829,941,574 円	計	1,829,941,574 円

【介護勘定】

決算状況		決算残金処分内訳	
収入決算額	3,571,428,240 円	準備金	138,011,343 円
支出決算額	3,433,416,897 円	介護繰越金	0 円
差引残高	138,011,343 円	計	138,011,343 円

となります。

介護勘定については、収入決算額 3,571 百万円、支出決算額 3,433 百万円ということで、収支差引額 138 百万円となります。介護勘定の決算残金 138 百万円については、全額を準備金にまわしたいと思います。その結果、令和 5 年度末における介護勘定準備金は 669 百万円となります。

以上より、令和 5 年度末時点での準備金保有額は、一般勘定と介護勘定を合計すると、約 5,511 百万円となり、これは保有率で見ると 142.84%となります。

以上です。

以上が第 2 号議案についての説明です。

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。

それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございました。

次に、第 3 号議案令和 5 年度 同一款内の項間流用についての説明です。

[常務理事]

第 3 号議案令和 5 年度 同一款内の項間流用についての説明です。

健康保険法施行令第 16 条第 3 項規定に基づき、理事長専決にて項間流用を行いました。

流用年月日 (理事長専決日)	流用する科目 (減)		流用を受ける科目 (増)	
令和 6 年 3 月 29 日 (令和 6 年 4 月 3 日)	3-1-1 療養給付費	10,098,000 円	3-2-1 一部負担還元金	10,098,000 円
令和 6 年 3 月 29 日 (令和 6 年 4 月 3 日)	3-1-1 療養給付費	46,000 円	3-2-3 合算高額療養付加金	46,000 円

令和 6 年 3 月 29 日 (令和 6 年 4 月 3 日)	3-1-1 療養給付費	3,446,000 円	3-2-5 家族療養付加金	3,446,000 円
-------------------------------------	----------------	-------------	------------------	-------------

以上が第 3 号議案についての説明です。

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。

それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございました。

それでは、ここで少しお時間をいただいて、当健保組合経営見通しと健康保険組合を取り巻く情勢について、説明させていただきます。

[常務理事]

当健保組合経営見通しと健康保険組合を取り巻く情勢について、説明させていただきます。

令和 5 年度から令和 8 年度の収支見通しは、赤字基調となっております。

令和 2 年度から 4 年度までの 3 年間は、コロナの影響で受診控えもあり黒字で、令和元年度の 10,504 百万円から 4,677 百万円上乘せすることができ令和 4 年度末の別途積立金は 15,181 百万円となりました。しかし、令和 5 年度から赤字基調となり、令和 5 年度末には別途積立金 13,210 百万円、令和 6 年度以降も別途積立金を繰り入れていく必要があり令和 8 年度末には別途積立金 9,280 百万円程度になる見通しです。

これは、令和 5 年度において令和 4 年度から約 2,774 百万円増となった納付金において、概算額と 2 年後の確定額の精算との合計となり、令和 7 年度にはコネクシオ(株)の脱退により総報酬額の減等の影響により 350 百万円の還付がある見込みですが、令和 8 年度以降は前期高齢者 1 人当たり医療費の増等により、追加徴収が想定され別途積立金を繰り入れていく必要があり、積立見込みです。

ただし、保険料率は、しばらくの間 9.6%を維持できる見通しです。

また、他健保組合の保険料率については、協会けんぽが 10.0%となっております。既に 10.0%に達している健保組合もあります。

介護保険の見通しですが、令和 5 年度決算では令和 3 年度の精算が -414 百万円、令和 6 年度予算では令和 4 年度の精算が -486 百万円あるため黒字となっておりますが、これは介護納付金の確定負担率が概算の負担率より低かったことによります。しかし、令和 7 年度、令和 8 年度の見通しは、還付が発生しない場合、介護保険料率を 1.966%まで上げないと収支が維持できない状況となっており、介護保険料率の引き上げが必要となる可能性もあります。

なお、準備金の保有率は 100%を下回ることがないようにする必要があるので、繰入額は保有率を維持しながら考える必要があります。

[議長]

以上、説明についてご質問はございませんでしょうか。

それでは議事に戻らせていただきます。

次に、第 4 号議案組合規約の一部変更について（事業所の異動）の説明です。

[常務理事]

第 4 号議案 日新製糖健康保険組合との合併に伴う規約変更についての説明です。

伊藤忠連合健康保険組合との合併（令和 6 年 10 月 1 日付）により消滅する日新製糖健康保険組合に加入していた被保険者及び被扶養者に対して、旧日新製糖健康保険組合に係る給付の支給につい

て令和8年9月30日までの申請について給付を行うため、次のとおり規約を追加する。

伊藤忠連合健康保険組合同規約 新旧対照表

(新)	(旧)
<p>(附則) (施行期日) 第1条 この規約は、令和6年10月1日から施行する。</p> <p>(経過措置) 第2条 令和6年10月1日前の旧日新製糖健康保険組合に係る付加給付の支給については、統合前の旧日新製糖健康保険組合の従前の規約の例による。</p> <p>旧日新製糖健康保険組合同規約（日新製糖健康保険組合との合併に係る経過措置）</p> <p>(一部負担還元金) 第52条 この組合は、健康保険法の一部を改正する法律（昭和32年法律第42号）附則第7条の規定に基づき、被保険者の支払った一部負担金について、その還元を行う。</p> <p>2 一部負担還元金の額は、診療報酬明細書若しくは調剤報酬明細書又は療養費支給申請書各1件（医療機関の処方せんに基づき薬局で薬剤の支給が行われた場合は、診療報酬明細書と調剤報酬明細書を合算して1件とみなす。）について、療養に要する費用の一部として支払った一部負担金の額（法第115条の規定により高額療養費（同一月において、被保険者若しくはその被扶養者の支払った一部負担金等の額を合算することにより支給される高額療養費（以下「合算高額療養費」という。）を除く。以下同じ。）が支給される場合にあっては、当該一部負担金の額から高額療養費に相当する額を控除して得た額）から、別表1に掲げる被保険者の区分に応じて定める額を控除して得た額とする。</p> <p>3 他の法令の規定により、国又は地方公共団体の負担で療養費の支給又は療養があったときは、その額を前項の規定により算出した額から控除する。</p> <p>4 前2項の規定により算出した額に100円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。</p> <p>5 ただし、算出された額が1,000円未満であるときは不支給とする。</p> <p>(付加給付) 第53条 この組合が、法第53条の規定により支給する付加給付は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 訪問看護療養費付加金 (2) 家族訪問看護療養費付加金 (3) 出産育児一時金付加金 (4) 家族出産育児一時金付加金 (5) 埋葬料付加金 (6) 家族埋葬料付加金 (7) 家族療養費付加金 (8) 合算高額療養費付加金</p>	

- 2 付加給付は、被保険者がその資格を喪失した場合においては、その喪失の日以後の期間について支給しないものとする。
- 3 付加給付の支給手続きに関して必要な事項は、組合会の議決を経て、別に定める。

(訪問看護療養費付加金)

第54条 被保険者の疾病又は負傷に関し、法第88条の規定により訪問看護療養費の支給を受ける被保険者に対し、訪問看護療養費を支給する。

- 2 訪問看護療養費付加金の額は、訪問看護療養費明細書1件について、法第88条第4項に規定する厚生労働大臣の定めるところにより算定した費用の額から訪問看護療養費に相当する額(法第115条の規定により高額療養費が支給される場合にあっては、訪問看護療養費に相当する額に高額療養費に相当する額を加えて得た額)を控除して得た額から、別表1に掲げる者の区分に応じて定める額を控除して得た額とする。
- 3 他の法令の規定により、国又は地方公共団体の負担で訪問看護療養に係る療養費の支給又は当該療養があったときは、その額を前項の規定により算出した額から控除する。
- 4 前2項の規定により算出した額に100円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。
- 5 ただし、算出された額が1,000円未満であるときは不支給とする。

(家族訪問看護療養費付加金)

第55条 被扶養者の疾病又は負傷に関し、法第111条の規定により家族訪問看護療養費の支給を受ける被保険者に対し、家族訪問看護療養費付加金を支給する。

- 2 家族訪問看護療養費付加金の額は、訪問看護療養費明細書1件について、法第88条第4項に規定する厚生労働大臣の定めるところにより算定した費用の額から法第111条第2項の規定による家族訪問看護療養費に相当する額(法第115条の規定により高額療養費が支給される場合にあっては、家族訪問看護療養費に相当する額に高額療養費に相当する額を加えて得た額)を控除して得た額から、別表1に掲げる者の区分に応じて定める額を控除して得た額とする。
- 3 他の法令の規定により、国又は地方公共団体の負担で訪問看護療養に係る療養費の支給又は当該療養があったときは、その額を前項の規定により算出した額から控除する。
- 4 前2項の規定により算出した額に100円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。
- 5 ただし、算出された額が1,000円未満であるときは不支給とする。

(出産育児一時金付加金)

第56条 被保険者が出産したときは、法第101条の規定により出産育児一時金の支給を受ける被保険者に対し、出産育児一時金付加金として、付加金として、30,000円を支給する。

(家族出産育児一時金付加金)

第57条 被扶養者が出産したときは、法第114条の規定により家族出産育児一時金の支給を受ける被保険者に対し、家族出産育児一時金付加金として、

30,000円を支給する。

(埋葬料付加金)

- 第58条 被保険者が死亡したときは、法第100条第1項、第2項の規定により埋葬料の支給を受ける者に対し、埋葬料付加金として、10,000円を支給する。
- 2 ただし、法第100条第1項、第2項に該当する場合は、埋葬費と埋葬料付加金とを合算した額が埋葬に要した費用を超えない額とする。

(家族埋葬料付加金)

- 第59条 被扶養者が死亡したときは、法第113条の規定により家族埋葬料の支給を受ける被保険者に対し、家族埋葬料付加金として、10,000円を支給する。

(家族療養費付加金)

- 第60条 被扶養者の疾病又は負傷に関し、法第110条の規定により家族療養費の支給を受ける被保険者に対し、家族療養費付加金を支給する。
- 2 家族療養費付加金の額は、診療報酬明細書若しくは調剤報酬明細書又は第2療養費支給申請書各1件（医療機関の処方せんに基づき薬局で薬剤の支給が行われた場合は、診療報酬明細書と調剤報酬明細書とを合算して1件とみなす。）について、療養（食事療養及び生活療養を除く。）に要する費用の額から家族療養費に相当する額（法第115条の規定により高額療養費が支給される場合にあっては、家族療養費に相当する額に高額療養費に相当する額を加えて得た額）を控除して得た額から、別表1に掲げる者の区分に応じて定める額を控除して得た額とする。
- 3 他の法令の規定により、国又は地方公共団体の負担で療養費の支給又は療養があったときは、その額を前項の規定により算出した額から控除する。
- 4 前2項の規定により算出した額に100円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。
- 5 ただし、算出された額が1,000円未満であるときは不支給とする。

(合算高額療養費付加金)

- 第61条 法第115条の規定により、同一月において、被保険者若しくはその被扶養者の支払った一部負担金等の額を合算することによる高額療養費（以下「合算高額療養費」という。）の支給を受ける被保険者に対し、合算高額療養費付加金を支給する。
- 2 合算高額療養費付加金の額は、各診療月について合算高額療養費の支給の基礎となった被保険者若しくはその被扶養者の支払った一部負担金等の額から、合算高額療養費に相当する額を控除した額から、診療報酬明細書又は調剤報酬明細書各1件（医療機関の処方せんに基づき薬局で薬剤の支給が行われた場合は、診療報酬明細書と調剤報酬明細書とを合算して1件とみなす。）につき、それぞれ別表1に掲げる者の区分に応じて定める額を控除して得た額とする。
- 3 他の法令の規定により、国又は地方公共団体の負担で療養費の支給又は療養があったときは、その額を前項の規定により算出した額から控除する
- 4 前2項の規定により算出した額に100円未満の端

<p>数があるときは、その端数は、切り捨てる。 5 ただし、算出された額が1,000円未満であるときは不支給とする。</p>	
--	--

別表 1

一部負担還元金等の自己負担限度額

区分	高齢受給者		世帯全体
	個人単位 (外来のみ)	世帯単位 (入院含む)	
一定以上所得者	25,000円	25,000円 + A	上位所得者 43,000円 + C
			一般 25,000円 + B
一般	12,000円	25,000円	上位所得者 43,000円 + C
			一般 25,000円 + B
低所得Ⅱ	8,000円	24,600円	低所得者 25,000円
低所得Ⅰ		15,000円	

A (総医療費 - 267,000円) × 1%

B (総医療費 - 267,000円) × 1%

C (総医療費 - 500,000円) × 1%

(但し) Aの総医療費が267,000円に満たないときは267,000円

Bの総医療費が267,000円に満たないときは267,000円

Cの総医療費が500,000円に満たないときは500,000円

一定以上所得者 診療月の標準報酬月額が28万円以上(3割負担者)
 上位所得者 診療月の標準報酬月額が53万円以上
 低所得者 市町村民税非課税等である被保険者
 低所得Ⅰ 一定の計算のもと、所得が0円となる場合等
 低所得Ⅱ 低所得者と同じ

[平成19年4月1日(平成19年4月診療分から)施行]

(経過措置)

施行日前の療養に係る(一部負担還元金等)、(訪問看護療養費付加金)、(家族訪問看護療養費付加金)、(家族療養費付加金)、(合算高額療養費付加金)の支給については、なお従前の例による。

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。

それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございます。次に第5号議案 組合規約の一部変更について、適用事業所の異動の説明です。

[常務理事]

第5号議案 組合規約の一部変更について、適用事業所の異動の説明です。

(1) 事業所の編入について（理事長専決により施行済）

組合規約第4条「別表1」に、次の事業所を加える。

① I F J(株) 東京都港区（編入年月日 令和6年4月15日）

代表者 村岡 敬介

資本金 5,000万円（伊藤忠商事(株)100%）

事業内容 繊維製品の製造販売等

被保険者数 2人

設立年月日 令和6年2月20日

②(株)ハンティングワールドジャパン 東京都港区（新規適用年月日 令和6年7月1日）

代表者 恒枝 孝史

資本金 1,000万円（コロネット(株)100%）

事業内容 皮革製品等の製造販売等

被保険者数 1人

設立年月日 令和6年5月1日

(2) 日新製糖健康保険組合との合併に伴う事業所の編入について

組合規約第4条「別表1」に、次の事業所を加える。（編入年月日 令和6年10月1日予定）

	事業所名称	所在地	被保険者数
1	ウェルネオシュガー(株)	東京都中央区	276
2	(株)日新ウェルネス	東京都中央区	129
3	日新サービス(株)	東京都中央区	6
4	新豊食品(株)	千葉市美浜区	73
5	ニューポート産業(株)	東京都中央区	45
6	日本ポート(株)	神戸市東灘区	46
7	東新トレーディング(株)	東京都中央区	11
8	日本舗材(株)	神奈川県横浜市	25
9	(株)日辰建設	東京都江東区	25
10	日新不動産(株)	東京都港区	3
			合計 639

計 10 事業所

(3) 事業所の削除（脱退）について（理事長専決により施行済）

組合規約第4条「別表1」から、次の事業所を削る。

	事業所名	人数	削除年月日	削除理由
1	苫小牧熟供給(株)	29	令和6年4月1日	エネオスグループ健康保険組合に編入のため脱退

計 1 事業所

(4) 事業所の削除（廃止）について

組合規約第4条「別表1」から、次の事業所を削る。

	事業所名	人数	削除年月日	削除理由
1	(株)エドウィン直営店	72	令和6年4月1日	イー・ジーニングに吸収合併のため廃止
2	伊藤忠製糖(株)	108	令和6年10月1日予定	ウェルネオシュガーに吸収合併のため廃止

計2事業所

(5) 事業所の名称変更について

組合規約第4条「別表1」の下記事業所の名称を変更する。

	新（変更後）	旧（変更前）	変更年月日
1	Cosmos リスクソリューションズ(株)	I&T リスクソリューションズ(株)	令和6年2月19日
2	(株)マルハニチロオーシャン	(株)マリンアクセス	令和6年4月1日

計2事業所

(6) 事業所の所在地変更について

組合規約第4条「別表1」の下記事業所の所在地を変更する。

	新（変更後）	旧（変更前）	変更年月日
1	(株)ニッコー 東京都中央区	千葉県浦安市	令和6年2月26日
2	FM保険サービス(株) 東京都港区	東京都文京区	令和6年2月26日
3	シブネス(株) 大阪府東大阪市	大阪府大阪市	令和6年3月1日

計3事業所

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございました。

次に第6号議案 事務検査及び監査規程、監査報告書の一部変更についてです。

[常務理事]

第6号議案 事務検査及び監査規程、監査報告書の一部変更についての説明です。

厚生労働省保険局保険課長通知により、「自己点検シート」の一部改正が行われたことに伴い、本規程の一部を変更します。令和5年度決算に係る監事監査を実施する前に変更及び施行する必要があったため、健康保険組合連合会の例に倣い理事長専決にて改訂を行っております。厚生局への届け出は不要です。

事務検査及び監査規程 健康保険組合監査報告（通知）書 新旧対照表

新	旧																														
<p>(監事)</p> <p>第2条 1～2 略</p> <p>3 監事の選挙執行に関して必要な事項で、この規程に定めのない事項に関しては、理事及び理事長選挙執行規程を準用する。</p> <p>(監査の内容)</p> <p>第4条 監査は、<u>組合業務の適正かつ効率的な実施の観点等</u>組合の事業全般について厳正に行い、特に次の事項を重点として実施するものとする。</p> <p>(組合会の検査)</p> <p>第7条 検査は、監事からの報告等により組合会として検査する必要がある場合、その都度委員を<u>選任</u>しこれを行う。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和4年6月1日から施行する。 この一部改正規程は、令和6年6月1日から施行する。</p>	<p>(監事)</p> <p>第2条 1～2 略</p> <p>3 監事の選挙執行に関して必要な事項で、この規程に定めのない事項に関しては、<u>組合理事</u>及び理事長選挙執行規程を準用する。</p> <p>(監査の内容)</p> <p>第4条 監査は、組合の事業全般について厳正に行い、特に次の事項を重点として実施するものとする。</p> <p>(組合会の検査)</p> <p>第7条 検査は、監事からの報告等により組合会として検査する必要がある場合、その都度委員を<u>設置</u>しこれを行う。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和4年6月1日から施行する。</p>																														
<p style="text-align: right;">(別紙様式)</p> <p style="text-align: center;">健康保険組合監査報告（通知）書</p> <p style="text-align: right;">令和〇年〇月〇日</p> <p>伊藤忠連合健康保険組合 } 殿 伊藤忠連合健康保険組合理事長</p> <p style="text-align: right;">監事 選定議員氏名 " 互選議員氏名</p> <p>令和〇年〇月〇日当組合の本部（〇〇支部）の監査を実施したところ、その結果は、 下記のとおりであったので、報告（通知）する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">項目</th> <th style="width: 20%;">評価</th> <th style="width: 20%;">摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">1. 組合の事業運営</td> </tr> <tr> <td>(1)～(2) (略)</td> <td style="text-align: center;">適・否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 組合原簿等の整備</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">2～6 (略)</td> </tr> </tbody> </table>	項目	評価	摘要	1. 組合の事業運営			(1)～(2) (略)	適・否		(3) 組合原簿等の整備	適・否・不該当		2～6 (略)			<p style="text-align: right;">(別紙様式)</p> <p style="text-align: center;">健康保険組合監査報告（通知）書</p> <p style="text-align: right;">令和〇年〇月〇日</p> <p>伊藤忠連合健康保険組合 } 殿 伊藤忠連合健康保険組合理事長</p> <p style="text-align: right;">監事 選定議員氏名 " 互選議員氏名</p> <p>令和〇年〇月〇日当組合の本部（〇〇支部）の監査を実施したところ、その結果は、 下記のとおりであったので、報告（通知）する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">項目</th> <th style="width: 20%;">評価</th> <th style="width: 20%;">摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">1. 組合の事業運営</td> </tr> <tr> <td>(1)～(2) (略)</td> <td style="text-align: center;">適・否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 組合原簿等の整備</td> <td style="text-align: center;">適・否</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">2～6 (略)</td> </tr> </tbody> </table>	項目	評価	摘要	1. 組合の事業運営			(1)～(2) (略)	適・否		(3) 組合原簿等の整備	適・否		2～6 (略)		
項目	評価	摘要																													
1. 組合の事業運営																															
(1)～(2) (略)	適・否																														
(3) 組合原簿等の整備	適・否・不該当																														
2～6 (略)																															
項目	評価	摘要																													
1. 組合の事業運営																															
(1)～(2) (略)	適・否																														
(3) 組合原簿等の整備	適・否																														
2～6 (略)																															

7. 準備金及びその他の積立金の管理状況		
(1) (略)		
(2) 準備金	適・否	
(3) 別途積立金	適・否・不該当	
(4) 退職積立金	適・否・不該当	
(5) 有価証券(社債等含む)	適・否・不該当	
8. 固定資産、備品等の管理状況		
(1) 資産の再評価	適・否・不該当	
(2) 不用財産等処分	適・否・不該当	
(3) 固定資産の減価償却	適・否・不該当	
9～10 (略)		
11. 会計帳簿の整備状況		
(1) 会計帳簿の整備状況	適・否	
12～14 (略)		
15. 保健事業に関すること		
(1) 健康管理事業推進委員会の状況	適・否	
(2) (略)		
(3) 健康管理委員の委嘱の状況	適・否	
(4)～(12) (略)		
16～17 (略)		
18. 個人情報に関すること		
(1) (略)		
(2) 不適正な利用の禁止	適・否	
(3)～(15) (略)		
19 (略)		

7. 準備金及びその他の積立金の管理状況		
(1) (略)		
(2) 理事会の承認	適・否	
(3) 準備金	適・否	
(4) 別途積立金	適・否・不該当	
(5) 退職積立金	適・否・不該当	
(6) 有価証券(社債等含む)	適・否・不該当	
8. 固定資産、備品等の管理状況		
(1) 台帳の整備状況	適・否	
(2) 資産の再評価	適・否・不該当	
(3) 不用財産等処分	適・否・不該当	
(4) 固定資産の減価償却	適・否・不該当	
9～10 (略)		
11. 会計帳簿の備え付けの状況		
(1) 会計帳簿の備え付けの状況	適・否	
12～14 (略)		
15. 保健事業に関すること		
(1) 健康管理事業推進委員会の状況	適・否・不該当	
(2) (略)		
(3) 健康管理委員の委嘱の状況	適・否・不該当	
(4)～(12) (略)		
16～17 (略)		
18. 個人情報に関すること		
(1) (略)		
(2) 不適切な利用の禁止	適・否	
(3)～(15) (略)		
19 (略)		

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
 それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございました。

次に第7号議案 組合会議員選挙執行規程の一部変更についての説明です。

[常務理事]

次に第7号議案 組合会議員選挙執行規程の一部変更についての説明です。

令和6年12月2日の被保険者証の新規発行終了に伴い、健康保険組合連合会の例に倣い改訂します。

なお、本規程の変更は、厚生局に届け出を致します。

新旧対照表	
新	旧
<p>(選挙人名簿の調製)</p> <p>第4条 理事長は選挙人名簿を選挙期日前14日現在において、被保険者の名簿により<u>調製</u>しなければならない。ただし、特別の事情がある場合には被保険者の名簿をもってこれに替えることができる。</p> <p>2 選挙人名簿には選挙人の氏名、生年月日、<u>被保険者等記号・番号及び性別</u>を記載しなければならない。</p> <p>3 第1項の選挙人名簿を<u>調製</u>した日から選挙日の前日までに選挙人に異動を生じたときは、理事長は直ちに選挙人名簿を修正しなければならない。</p> <p>(選挙人名簿の様式)</p> <p>第5条 選挙人名簿は、別記第1号様式により<u>調製</u>しなければならない。</p> <p>(選挙人名簿の送付)</p> <p>第6条 <u>理事長は</u>、投票の期日の前日までに、選挙人名簿を選挙長又はその投票管理者に送付しなければならない。</p> <p>(立候補の届出等)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 選挙長は、第1項の届出を受理しようとする場合においては、<u>その者の被選挙権の有無を確認し</u>、その旨を理事長に報告しなければならない。</p> <p>(立候補の届出書等)</p> <p>第9条 <u>前2条</u>の立候補の届出は、立候補届出書(別記第2号様式)により行なわなければならない。</p> <p>2 前条<u>第2項</u>の立候補辞退の届出は、立候補辞退届出書(別記第3号様式)により行なわなければならない。</p> <p>3 略</p>	<p>(選挙人名簿の調整)</p> <p>第4条 理事長は選挙人名簿を選挙期日前14日現在において、被保険者の名簿により<u>調整</u>しなければならない。ただし、特別の事情がある場合には被保険者の名簿をもってこれに替えることができる。</p> <p>2 選挙人名簿には選挙人の氏名、生年月日、<u>被保険者証の記号番号及び性別</u>を記載しなければならない。</p> <p>3 第1項の選挙人名簿を<u>調整</u>した日から選挙日の前日までに選挙人に異動を生じたときは、理事長は直ちに選挙人名簿を修正しなければならない。</p> <p>(選挙人名簿の様式)</p> <p>第5条 選挙人名簿は、別記第1号様式により<u>調整</u>しなければならない。</p> <p>(選挙人名簿の送付)</p> <p>第6条 <u>理事長は</u>投票の期日の前日までに、選挙人名簿を選挙長又はその投票管理者に送付しなければならない。</p> <p>(立候補の届出等)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 選挙長は、第1項の届出を受理しようとする場合においては<u>その者の被選挙権の有無を確認し</u>、その旨を理事長に報告しなければならない。</p> <p>(立候補の届出書等)</p> <p>第9条 <u>第7条第1項</u>の立候補の届出は、立候補届出書(別記第2号様式)により行なわなければならない。</p> <p>2 前条<u>第1項</u>の立候補辞退の届出は、立候補辞退届出書(別記第3号様式)により行なわなければならない。</p> <p>3 略</p>

<p>(立候補の公告等)</p> <p>第 10 条 <u>前条</u>の通知を受けたとき又は議員候補者の死亡を知ったときは、理事長は直ちにその旨を公告しなければならない。</p> <p>(投票立会人)</p> <p>第 12 条 選挙長又は投票管理者は、投票所に選挙人(議員候補者を除く)の中から、本人の承諾を得て 2 人の投票立会人を選任し、その選挙の期日前 3 日までに本人に通知しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(投票所等の公告の失効)</p> <p>第 14 条 天災地変、その他やむを得ない事由により選挙を行なうことができない場合においては、<u>前 1 条</u>の公告はその効力を失う。</p> <p>(郵便による投票)</p> <p>第 19 条 略</p> <p>2 郵便による投票に用いる投票用封筒は、別記第 5 号様式により<u>調製</u>しなければならない。</p> <p>(投票記載の場所の設備)</p> <p>第 20 条 略</p> <p>(投票箱に何も入っていないことの確認)</p> <p>第 22 条 略</p> <p>(投票用紙の交付及び様式)</p> <p>第 23 条 略</p> <p>2 投票用紙は、別記第 4 号様式により<u>調製</u>しなければならない。</p> <p>(選挙人の確認及び宣言)</p> <p>第 24 条 選挙長又は投票管理者は、選挙人が本人であるかどうかを確認することができないときは、その本人である旨を投票立会人の面前において宣言させ<u>なければならない</u>。</p> <p>2 略</p> <p>(選出せしめた者の投票)</p> <p>第 27 条 第 33 条の規定により投票所外に退出せしめられた者は最後になって投票することができる。</p> <p>ただし、選挙長又は投票管理者は、投票所の秩序をみだすおそれがないと認める場合においては、投票をさせることができる。</p> <p>(投票箱の閉鎖)</p>	<p>(立候補の公告等)</p> <p>第 10 条 <u>前項</u>の通知を受けたとき又は議員候補者の死亡を知ったときは、理事長は直ちにその旨を公告しなければならない。</p> <p>(選挙立会人)</p> <p>第 12 条 選挙長又は投票管理者は、投票所に選挙人(議員候補者を除く)の中から、本人の承諾を得て 2 人の投票立会人を選任し、その選挙の期日前 3 日前までに本人に通知しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(投票所等の公告の失効)</p> <p>第 14 条 天災地変、その他やむを得ない事由により選挙を行なうことができない場合においては、<u>第 13 条 3 項</u>の公告はその効力を失う。</p> <p>(郵便による投票)</p> <p>第 19 条 略</p> <p>2 郵便による投票に用いる投票用封筒は、別記第 5 号様式により<u>調整</u>しなければならない。</p> <p>(投票記載の場所の変更)</p> <p>第 20 条 略</p> <p>(投票箱に何もはいつていないことの確認)</p> <p>第 22 条 略</p> <p>(投票用紙の交付及び様式)</p> <p>第 23 条 略</p> <p>2 投票用紙は、別記第 4 号様式により<u>調整</u>しなければならない。</p> <p>(選挙人の確認及び宣言)</p> <p>第 24 条 選挙長又は投票管理者は、選挙人が本人である<u>かどうか</u>を確認することができないときは、その本人である旨を投票立会人の面前において宣言させ<u>ねばならない</u>。</p> <p>2 略</p> <p>(選出せしめた者の投票)</p> <p>第 27 条 第 33 条の規定により投票所外に退出せしめられた者は最後になって投票することができる。</p> <p>ただし、選挙長又は投票管理者は、投票所の秩序をみだす虞がないと認める場合においては、投票をさせることができる。</p> <p>(投票箱の閉鎖)</p>
--	--

<p>第 29 条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>4 第 1 項の規定によって投票箱を閉鎖すべき場合においては、選挙長または投票管理者は、投票箱のふたを閉じ、<u>錠をかけた上</u>、錠のうちその 1 つの錠は、選挙長又は投票管理者が保管し、他の錠は投票立会人が保管しなければならない。</p> <p>(投票箱の送致)</p> <p>第 30 条 投票管理者は、投票立会人とともに、<u>投票の当日、その投票箱、投票録及び選挙人名簿</u>を選挙長に送致しなければならない。</p> <p>(投票録の様式)</p> <p>第 34 条 投票録は、別記第 6 号様式により<u>調整</u>しなければならない。</p> <p>(開票日)</p> <p>第 35 条 開票は、投票の当日又はその翌日すべての投票箱の<u>送致を受けた日</u>に行なう。</p> <p>(選挙立会人)</p> <p>第 37 条 略</p> <p>2 選挙立会人で参会する者が選挙会場を開くべき時刻になっても 2 人に達しないとき、又はその後 2 人に達しなくなったときは、選挙長は選挙人名簿に登録された者の中から 2 人に達するまでの選挙立会人を選任し、直ちにこれを本人に通知し選挙に立ち合わせなければならない。</p> <p>(開票及び選挙会の開催場所及び日時)</p> <p>第 38 条 略</p> <p>2 理事長は、あらかじめ開票及び選挙会の場所及び日時をそれぞれ<u>公告</u>しなければならない。</p> <p>(投票の点検)</p> <p>第 40 条 選挙長は、前条の<u>規定</u>による投票を点検する場合において、<u>選挙立会人とともに</u>、投票の総数を計算して、投票した選挙人の総数と比較しなければならない。</p> <p>(無効投票)</p> <p>第 42 条 次の投票は無効とする。<u>ただし、第 2 号</u>については、選挙が議員の任期の満了前に行なわれる場合においては、<u>有効とする。</u></p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 現に組合会の議員の職にある者の氏名を記載</p>	<p>第 29 条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>4 第 1 項の規定によって投票箱を閉鎖すべき場合においては、選挙長または投票管理者は、投票箱のふたを閉じ、錠のうちその 1 つの錠は、選挙長又は投票管理者が保管し、他の錠は投票立会人が保管しなければならない。</p> <p>(投票箱の送致)</p> <p>第 30 条 投票管理者は、投票立会人とともに、投票箱、投票録及び選挙人名簿を選挙長に送致しなければならない。</p> <p>(投票録の様式)</p> <p>第 34 条 投票録は、別記第 6 号様式により<u>調整</u>しなければならない。</p> <p>(開票日)</p> <p>第 35 条 開票は、投票の当日又はその翌日すべての投票箱の<u>送付を受けて行う。</u></p> <p>(選挙立会人)</p> <p>第 37 条 略</p> <p>2 選挙立会人で参会する者が選挙会場を開くべき時刻になっても 2 人に達しないとき、又はその後 2 人に達しなくなったときは、選挙長はその投票区における<u>選挙人名簿</u>に登録された者の中から 2 人に達するまでの選挙立会人を選任し、直ちにこれを本人に通知し選挙に立ち合わせなければならない。</p> <p>(開票及び選挙会の開催場所及び日時)</p> <p>第 38 条 略</p> <p>2 理事長は、あらかじめ開票及び選挙会の場所及び日時をそれぞれ<u>公示</u>しなければならない。</p> <p>(投票の点検)</p> <p>第 40 条 選挙長は、前条の<u>規程</u>による投票を点検する場合においては、<u>選挙立会人とともに</u>投票の総数を計算して、投票した選挙人の総数と比較しなければならない。</p> <p>(無効投票)</p> <p>第 42 条 次の投票は無効とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 現に組合会の議員の職にある者の氏名を記載したもの。</p> <p>(3)～(9)略</p>
--	--

<p>したもの。</p> <p>(3)～(9)略</p> <p>(得票数の朗読)</p> <p>第45条 選挙長は、前条の計算が<u>終わった</u>ときは、各議員候補者の得票数を朗読しなければならない。</p> <p>(選挙会場の取締まり)</p> <p>第47条 略</p> <p>(選挙録その他の関係書類の保存)</p> <p>第48条 選挙長は、選挙事務が終わったときは、投票の有効無効を区別して、それぞれ別の封筒に入れ、<u>投票立会人</u>とともに<u>封印</u>をし、投票録及び選挙録並びに選挙人に関する書類と合わせて、理事長に<u>送致</u>しなければならない。</p> <p><u>2 前項の選挙録その他の関係書類は、事務所に</u> <u>おいて、当該選挙にかかる議員の任期間保存</u> <u>しなければならない。</u></p> <p>(繰上当選)</p> <p>第51条 <u>当選者が当選を辞した</u>とき、選挙の期日後において被選挙権がなくなったとき又は死亡者であったときは、直ちに選挙会を開き、規約第11条第1項ただし書の得票者で当選人とならなかった者の中から当選人を定めなければならない。</p> <p>(無投票当選)</p> <p>第52条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 第1項の場合において、選挙長は、議員候補者を当選人と定めなければならない。</p> <p>(当選人がない場合の報告及び公告)</p> <p>第54条 略</p> <p>2 前項の報告があったときは、<u>理事長は、直ちにその旨を公告</u>しなければならない。</p> <p>(再選挙)</p> <p>第55条 選挙すべき議員の数に足る当選人を得ることができなかった場合においては、理事会は、当該選挙の日から<u>1月以内</u>に選挙期日を定めて再選挙を行なわせなければならない。</p>	<p>(得票数の朗読)</p> <p>第45条 選挙長は、前条の計算が<u>終つた</u>ときは、各議員候補者の得票数を朗読しなければならない。</p> <p>(選挙会場の取り締まり)</p> <p>第47条 略</p> <p>(選挙録その他の関係書類の保存)</p> <p>第48条 選挙長は、選挙事務が終わったときは、投票の有効無効を区別して、それぞれ別の封筒に入れ、<u>選挙立会人</u>とともに<u>封印</u>し、投票録及び選挙録並びに選挙人に関する書類と合わせて、理事長に<u>送付</u>しなければならない。</p> <p>(繰上当選)</p> <p>第51条 <u>当選人が当選した</u>とき、選挙の期日後において被選挙権がなくなったとき又は死亡者であったときは、直ちに選挙会を開き、規約第11条第1項ただし書の得票者で当選人とならなかった者の中から当選人を定めなければならない。</p> <p>(無投票当選)</p> <p>第52条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 第1項の場合において、選挙長は、<u>選挙の期日から3日以内</u>に選挙会を開いて議員候補者を当選人と定めなければならない。</p> <p>(当選人がない場合の報告及び公告)</p> <p>第54条 略</p> <p>2 前項の報告があったときは、<u>理事長は直ちに、その旨を公告</u>しなければならない。</p> <p>(再選挙)</p> <p>第55条 選挙すべき議員の数に足る当選人を得ることができなかった場合においては、理事会は、当該選挙の日から<u>14日以内</u>に選挙期日を定めて再選挙を行なわせなければならない。</p>
--	--

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
 それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございます。

次に、第8号議案 個人情報保護管理規程及び別表1・2の一部変更についてです。

[常務理事]

第8号議案 個人情報保護管理規程及び別表1・2の一部変更についての説明です。

令和6年12月2日の被保険者証の新規発行終了に伴い、健康保険組合連合会の例に倣い改訂を行います。
 なお、本規程の変更は、厚生局に届け出を致します。

新旧対照表	
新	旧
<p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年5月30日・法律第57号。以下「法」という。)及び「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。),「健康保険組合等における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスについて」(平成29年4月14日保発第0414号厚生労働省保険局長通知。以下「ガイダンス」という。),「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」(以下「特定個人情報ガイドライン」という。),「健康保険組合における個人情報保護の徹底について」(平成14年12月25日保発第1225001号厚生労働省保険局保険課長通知。)に基づき、個人情報保護の重要性にかんがみ、伊藤忠連合健康保険組合(以下「組合」という。)が保有する個人情報の漏えい・滅失又はき損等(以下「漏えい等」という。)を防止し、個人情報保護の徹底を図ることを目的とする。</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 本規程で用いる用語の定義は、本規程で定めがない限り、法及び番号法で定めるところによる。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年5月30日・法律第57号。以下「法」という。)及び「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。),「健康保険組合等における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスについて」(平成29年4月14日保発第0414号厚生労働省保険局長通知。以下「ガイダンス」という。),「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」(以下「特定個人情報ガイドライン」という。),「健康保険組合における個人情報保護の徹底について」(平成14年12月25日保発第1225001号厚生労働省保険局保険課長通知。以下「保険課長通知」という。)に基づき、個人情報保護の重要性にかんがみ、伊藤忠連合健康保険組合(以下「組合」という。)における被保険者及びその被扶養者(以下「被保険者等」という。)等、組合が保有する個人情報の漏えい・滅失又はき損等(以下「漏えい等」という。)を防止し、個人情報保護の徹底を図ることを目的とする。</p> <p>(個人情報の定義)</p> <p>第2条 本規程による個人情報とは、法第2条第1項に定める特定の個人を識別することができるものをいい、紙に記載されたものであるか、写真・映像や音声であるか、電子計算機・光学式情報処理装置等のシステムにより処理されているかは問わない。また、この組合における個人情報は原則</p>

<p>2 ～ 3 (略)</p>	<p>として別表1に掲げるものとする。</p> <p>2 本規程による特定個人情報とは、番号法第2条第8項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。</p> <p>3 本規程による要配慮個人情報とは、法第2条第3項に定める取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいう。</p> <p>4 ～ 5 (略)</p>
<p>(個人情報の利用目的の特定と公表等)</p> <p>第3条 <u>組合が取得する個人情報の利用目的は、原則としてあらかじめ組合のホームページ等で公表し、あらかじめ公表していない利用目的で個人情報を取得したときは、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は組合のホームページ等で公表することとする。</u></p>	<p>(個人情報の利用目的の特定と公表等)</p> <p>第3条 <u>個人情報を取り扱うに当たって、その利用目的を別表2においてできる限り特定し、被保険者等本人にわかりやすい形で通知し、またはホームページ、組合・事業所掲示板への掲示、広報紙等で公表する。また、新たに個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を被保険者等本人に通知し、または前記手段等を用いて公表する。</u></p>
<p>2 <u>個人情報の利用目的の変更は、前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うこととし、利用目的を変更したときは、変更された利用目的について、本人に通知し、又は組合のホームページ等で公表することとする。</u></p>	<p>2 <u>組合は、法第18条第3項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意なく別表2により定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。ただし、利用目的と関連性を有すると合理的に認められる場合は、本人に対し通知又は公表することにより変更できるものとする。</u></p> <p>3 <u>第1項の場合において、特定個人情報の利用目的は、番号法第9条に定める利用範囲において特定しなければならない。</u></p> <p>4 <u>第2項にかかわらず、特定個人情報については本人の同意有無にかかわらず、番号法第9条に定める範囲において特定した利用目的を超えて、取扱ってはならない。</u></p>
<p>(個人データの第三者への提供)</p> <p>第4条 <u>法第27条第1項各号に定める場合を除き、あらかじめ被保険者等本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、同条第5項各号に定める場合において、<u>個人データの提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。</u></u></p> <p>2 <u>当該個人データが特定個人情報である場合、本人の同意有無にかかわらず、番号法第19条に定</u></p>	<p>(個人情報の第三者への提供)</p> <p>第4条 <u>法第27条第1項各号に定める場合を除き、あらかじめ被保険者等本人の同意を得ないで、個人情報を提供してはならない。ただし、同条第5項各号に定める場合において、<u>個人情報の提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。</u></u></p> <p>2 <u>当該個人情報が特定個人情報である場合、本人の同意有無にかかわらず、番号法第19条に定め</u></p>

<p>める場合を除き、提供してはならない。</p> <p>3 法第27条第1項各号又は第5項各号に定める場合を除き、<u>個人データ</u>を第三者（法第16条第2項各号に掲げる者を除く。次項において同じ。）に提供する場合、様式第1号に定める記録を作成するとともに、<u>個人データ</u>を提供した日から3年間保存しなければならない。</p> <p>4 法第27条第1項各号又は第5項各号に定める場合を除き、第三者から<u>個人データ</u>の提供を受ける場合、様式第2号に定める記録を作成するとともに<u>個人データ</u>の提供を受けた日から3年間保存しなければならない。</p> <p>（個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者の責務等）</p> <p>第7条 個人情報取扱責任者は、常務理事が就任するものとし、個人情報保護の徹底が図られるよう、各種安全対策の実施、組合の役職員等に対する教育訓練、外部委託業者の監督、<u>保有個人データの開示請求や苦情処理等を適切に行うなど個人情報保護に関して必要な措置の全般を管理し、理事長など役員とともに、その責任を負うものとする。</u></p> <p>2 （略）</p> <p>（守秘義務）</p> <p>第8条 役職員及び組合会議員は、<u>業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。</u></p> <p>（安全管理措置）</p> <p>第9条 <u>個人データの保管場所については常時施錠し、その鍵の管理は、個人情報取扱責任者が行うものとする。また、個人情報取扱責任者は第7条に定める安全対策として、個人データの整理及び保管状況を把握するとともに、電子計算機及び番号法第2条第1項第14号に定める情報提供ネットワークシステムへの接続環境の管理を適正に実施するものとする。</u></p> <p>2 前項に定めるもののほか、<u>個人データ</u>への不当なアクセス並びに故意又は過失による虚偽入</p>	<p>る場合を除き、提供してはならない。</p> <p>3 法第27条第1項各号又は第5項各号に定める場合を除き、<u>個人情報</u>を第三者（法第16条第2項各号に掲げる者を除く。次項において同じ。）に提供する場合、様式第1号に定める記録を作成するとともに<u>当該記録</u>を提供した日から3年間保存しなければならない。</p> <p>4 法第27条第1項各号又は第5項各号に定める場合を除き、第三者から<u>個人情報</u>の提供を受ける場合、様式第2号に定める記録を作成するとともに<u>当該記録</u>の提供を受けた日から3年間保存しなければならない。</p> <p>（個人情報取扱責任者及び個人情報保護管理担当者の責務等）</p> <p>第7条 個人情報取扱責任者は、常務理事が就任するものとし、個人情報保護の徹底が図られるよう、各種安全対策の実施、組合の役職員等に対する教育訓練、外部委託業者の監督、<u>個人情報に関する開示請求や苦情処理等を適切に行うなど個人情報保護に関して必要な措置の全般を管理し、理事長など役員とともに、その責任を負うものとする。</u></p> <p>2 （略）</p> <p>（守秘義務）</p> <p>第8条 役職員及び組合会議員は、<u>被保険者等の個人情報の漏えい等をしてはならない。その職務を退いた後においても同様とする。</u></p> <p>（個人情報の管理）</p> <p>第9条 <u>被保険者等の個人情報が記載された文書等（帳票、電子データ等全ての記録様式を含む。以下同じ。）の保管場所については常時施錠し、その鍵の管理は、個人情報取扱責任者が行うものとする。また、個人情報取扱責任者は第7条に定める安全対策として、<u>個人情報が記載、記録された文書等</u>について整理及び保管状況を把握するとともに、電子計算機及び番号法第2条第1項第14号に定める情報提供ネットワークシステムへの接続環境の管理を適正に実施するものとする。</u></p> <p>2 前項に定めるもののほか、<u>被保険者等の個人情報</u>への不当なアクセス並びに故意又は過失によ</p>
---	---

<p>力、書換え及び消去を防止するため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。</p> <p>(死者に関する情報の管理)</p> <p>第10条 組合が<u>保有する</u>死者に関する情報は、漏えい等の防止のため、<u>個人データ</u>と同等の安全管理措置を講じる。</p> <p>(<u>個人データ</u>の廃棄及び消去)</p> <p>第11条 <u>個人データを廃棄又は消去するとき</u>は、<u>個人情報取扱責任者の指示に従い、個人データを</u>読取不可能な状態にしなければならない。</p> <p>2 前項に定めるもののほか、<u>個人データの廃棄及び消去のため必要な事項</u>に関しては、理事会において別に定める。</p> <p>(委託先の監督)</p> <p>第13条 <u>個人データに関する業務を委託した場合</u>には、委託業務に用いる個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。</p> <p>(外部委託)</p> <p>第14条 <u>個人データに関する処理は、次の各号に掲げる事項を契約書上に明記することを了承した業者に限り、外部委託することができる。</u></p> <p>(1)法令、関連通知及びガイダンス（当該個人情報が特定個人情報である場合には、特定個人情報ガイドラインを含む）を遵守し、個人情報の保護に万全を期すこと。また、契約期間終了後においても同様であること。</p> <p>(2)個人データを委託業務以外に利用しないこと。</p>	<p>る虚偽入力、書換え及び消去を防止するため必要な事項に関しては、理事会において別に定める。</p> <p>(死者に関する情報の管理)</p> <p>第10条 組合が死者に関する情報を<u>保存している場合には、組合は</u>漏えい等の防止のため、<u>個人情報</u>と同等の安全管理措置を講じる。</p> <p>(<u>個人情報</u>の廃棄及び消去)</p> <p>第11条 被保険者等の<u>個人情報が記載された文書等の廃棄を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、個人情報</u>を読取不可能な状態にしなければならない。</p> <p>2 <u>電子計算機及び光学式情報処理装置の廃棄又は転売・譲渡等（リースの場合は返却）を行う場合は、個人情報取扱責任者の指示に従い、ハードディスク内のデータを復元不可能な状態にしなければならない。</u></p> <p>3 <u>特定個人情報については、必要でなくなった場合かつ所管法令で定める保存期間を経過した場合、前二項に定める方法により、可及的速やかに廃棄又は消去しなければならない。</u></p> <p>4 前三項に定めるもののほか、<u>個人情報の廃棄及び消去のため必要な事項</u>に関しては、理事会において別に定める。</p> <p>(委託先の監督)</p> <p>第13条 <u>組合の被保険者等の個人情報に関する業務を委託した場合</u>には、委託業務に用いる個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。</p> <p>(外部委託)</p> <p>第14条 <u>個人情報及び特定個人情報に関する処理は、次の各号に掲げる事項を契約書上に明記することを了承した業者に限り、外部委託することができる。</u></p> <p>(1)法令、関連通知及びガイダンス（当該個人情報が特定個人情報である場合には、特定個人情報ガイドラインを含む）を遵守し、個人情報の保護に万全を期すこと。また、契約期間終了後においても同様であること。</p> <p>(2)被保険者等の個人情報を、組合の事業目的以外</p>
--	--

<p>(3) <u>個人データの漏えい等が生じた場合には、契約を解除すること。</u></p> <p>(4) <u>個人データの漏えい等により損害が生じた場合には、損害賠償を行うこと。</u></p> <p>(5) <u>組合の個人情報取扱責任者は、随時、委託契約に関する調査を行い、説明を求め及び報告を徴することができること。</u></p> <p>(6) <u>個人情報取扱責任者から問題が指摘された場合には、速やかに必要な措置を行うこと。</u></p> <p>(7) <u>組合との直接の契約関係（組合が再委託について許諾している場合を含む。）を伴わない再委託を行わないこと。</u></p> <p>（保有個人データの開示）</p> <p>第15条 組合が保有する診療報酬明細書、調剤報酬明細書、及び訪問看護療養費明細書（以下「レセプト」という。）の開示に当たっては、「診療報酬明細書等の被保険者等への開示について」（平成17年3月31日保発第0331009号厚生労働省保険局保険局長通知）に基づき取扱い、レセプト開示に係る具体的取扱いについては、組合の「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に則り処理を行う。</p> <p>2 （略）</p> <p>（保有個人データの訂正及び利用停止等）</p> <p>第17条 本人から、<u>法第34条第1項に定める訂正等を求められた場合及び法第35条第1項に定める利用停止等を求められた場合は、組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。</u></p> <p>（個人情報相談窓口の設置）</p> <p>第18条 個人情報の取扱いに関する相談や苦情</p>	<p>に利用しないこと。</p> <p>(3) <u>被保険者等の個人情報の漏えい等が生じた場合には、契約を解除すること。</u></p> <p>(4) <u>被保険者等の個人情報の漏えい等により損害が生じた場合には、損害賠償を行うこと。</u></p> <p>(5) <u>組合の個人情報取扱責任者は、随時、委託契約に関する調査を行い、説明を求め及び報告を徴することができること。</u></p> <p>(6) <u>個人情報取扱責任者から問題が指摘された場合には、速やかに必要な措置を行うこと。</u></p> <p>(7) <u>組合との直接の契約関係を伴わない再委託を行わないこと。</u></p> <p>（保有個人データの開示）</p> <p>第15条 組合が保有する診療報酬明細書、調剤報酬明細書、及び訪問看護療養費明細書（<u>老人医療に係るものを除く。</u>以下「レセプト」という。）の開示に当たっては、「診療報酬明細書等の被保険者等への開示について」（平成17年3月31日保発第0331009号厚生労働省保険局保険局長通知）に基づき取扱い、レセプト開示に係る具体的取扱いについては、組合の「診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領」に則り処理を行う。</p> <p>2 （略）</p> <p>（保有個人データの訂正及び利用停止等）</p> <p>第17条 <u>被保険者等本人から、個人データの内容が事実でないという理由によってデータの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合、若しくは個人データが、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われる、偽りその他不正の手段により取得される、また特定個人情報が番号法において限定的に明記された場合に違反して違法に第三者に提供されるなどの理由によって、データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を求められた場合、組合の「保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領」に則り処理を行う。</u></p> <p>（個人情報相談窓口の設置）</p> <p>第18条 個人情報の取扱いに関する相談や苦情</p>
---	--

<p>(以下「苦情等」という。)の適切な処理を行うため、組合に個人情報相談窓口を設置する。</p> <p>2 本人から苦情等の申し出があった場合は、苦情等の内容を調査、確認のうえ個人情報取扱責任者に報告しなければならない。</p> <p>(損害賠償)</p> <p>第20条 故意又は重大な過失による<u>個人データ</u>の漏えい等により、損害を及ぼした者は賠償の責を負う。</p> <p>(漏えい等の事故にかかる対策)</p> <p>第22条 (略)</p> <p>2 漏えい等の事故が発生した場合、組合が定める対応のほか、ガイドンスⅢ6に定める<u>対応並びに地方厚生(支)局</u>への報告を速やかに実施するものとする。</p> <p>附 則</p> <p><u>この規程の一部改正は、令和6年8月1日から施行する。</u></p> <p>様式第1号 (略)</p> <p>様式第2号 (略)</p> <p>別表1・2 削除</p>	<p>の適切な処理を行うため、組合に個人情報相談窓口を設置する。</p> <p>2 被保険者等から苦情等の申し出があった場合は、苦情等の内容を調査、確認のうえ個人情報取扱責任者に報告しなければならない。</p> <p>(損害賠償)</p> <p>第20条 故意、<u>過失</u>による<u>個人情報</u>の漏えい等により、損害を及ぼした者は賠償の責を負う。</p> <p>(漏えい等の事故にかかる対策)</p> <p>第22条 (略)</p> <p>2 漏えい等の事故が発生した場合、組合が定める対応のほか、ガイドンスⅢ6に定める<u>二次被害の防止及び事実関係の公表ならびに所管官庁</u>への報告を速やかに実施するものとする。</p> <p>附 則</p> <p><u>この規程は、平成29年5月30日から施行する。</u> <u>この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。(個人情報保護法改正に伴う第3・4・5・22条の訂正)</u></p> <p>様式第1号 (略)</p> <p>様式第2号 (略)</p> <p>別表1 <u>健康保険組合等が保有する個人情報</u></p> <p>別表2 <u>健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的</u></p>
--	--

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
 それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。
 ≪全員の挙手を確認≫

ご承認ありがとうございます。
 次に第9号議案 組合会会議規則の整備についてです。

[常務理事]

第9号議案 組合会会議規則の整備についての説明です。
 令和6年12月2日の被保険者証の新規発行終了に伴い、一部を変更するにあたり健康保険組合連合会の例と大きな乖離が発生していたため入替整備を行います。厚生局への届け出は不要です。

新旧対照表	
新	旧
<p>第 1 章 総則</p> <p>第 1 条 組合会は、組合会議員を組合会開催場所に招集して開催することを基本とする。</p> <p>第 2 条 議員の席次は、議長の定めるところによる。</p> <p>2 補欠議員の席次は、前任者の席次による。ただし、補欠のため同時に議員となった者が 2 人以上あるときは、その席次は議長の定めるところによる。</p> <p>3 議員の定数が増加したため、選定又は選挙した議員の席次は、議長の定めるところによる。</p> <p>第 3 条 会期を定めて召集した会議の場合には、議長は次の会議日程及び開議の時間を定めて、これを会議に報告しなければならない。</p> <p>2 会議日程に定めた議案について、当日開議することができないとき、又はその議案の審議が終わらないときは、議長はさらに会議日程を定め、これを会議に報告しなければならない。</p> <p>第 4 条 この規則に関する疑義、その他会議中議題外に起こった事項は、議長がこれを決する。ただし、議長が重要であると認める事項は、会議に諮りこれを決することができる。</p> <p>第 5 条 議員の着席は、議長の合図による。</p> <p>第 6 条 議案又は報告書は、開議の前に議長が議員にこれを配布しなければならない。</p> <p>第 7 条 議長は、会議を開くときは、開議の旨を宣告しなければならない。</p> <p>2 議案又は報告書は、議長が付議する。</p> <p>第 2 章 読会 削る</p>	<p>第 1 章 総則</p> <p>第 1 条 議員の席次は、議長の定めるところによる。</p> <p>補欠議員の席次は、前任者の席次による。ただし、補欠の為同時に議員となった者が 2 人以上あるときは、その席次は議長の定めるところによる。</p> <p>議員の定数増加により選挙又は選挙せられた議員の席次は議長の定めるところによる。</p> <p>第 2 条 議員の着席は合図でこれを報ずる。</p> <p>第 3 条 議案又は報告書は会議前に議長より議員にこれを配布しなければならない。</p> <p>第 4 条 議長は会議を開くときは、会議の旨を宣告しなければならない。</p> <p>議案又は報告書は、議長が附議した後組合の常務理事をしてこれを朗読せしめる。ただし議長の意見により朗読を省略することができる。</p> <p>第 5 条 会期を定めて召集した会議の場合には、議長は次の日の会議日程及び会議の時間を定めてこれを会議に報告しなければならない。会議日程に定めた議事につき当日会議不能のとき、または、その議事の審議未了のときは、議長はさらに会議日程を定めてこれを会議に報告しなければならない。会議日程に定めた議事が終了しないときは、議長は日程の追加をなすことができる。</p> <p>第 6 条 この規則の疑義其の他会議中に議題外に起こった事項は、議長がこれを決する。ただし議長において重要であると認める事項は、会議にはかりこれを決することができる。</p> <p>第 2 章 読会</p> <p>第 7 条 議案は 3 読会を経て確定する。ただし議長は会議に諮り第 2 読会又は第 3 読会を省略することができる。</p> <p>第 8 条 第 1 読会においては、議案の大体について審議し、第 2 読会を開くかどうかを決定しなければならない。</p> <p>第 9 条 第 2 読会においては、議案の条項を逐次審議する。ただし議長は会議に諮り条項の順序を変更し又は数条項を一括し若しくは、1 条項を分割</p>

	<p>して議事に付することができる。</p> <p>第10条 第3読会においては、議案全体の可否を議決する。第3読会においては字句、更正の外、修正の動議を提出することができない。ただし議長の許可を受けたときは、これを提出することができる。なおこの場合には、出席議員の過半数の賛成者がなければ議題としない。</p> <p>第11条 議案で特に審査を要するものがある時は、第1読会において議長は、会議に諮り、又は会議の議決により委員を互選してこれを審査せしめることができる。この規定による委員に議事を付託したときは、その報告を俟って第2読会を開く。</p>
<p>第2章 動議及び建議</p> <p>第8条 動議は、出席議員の過半数以上の賛成者がなくては、これを議題としない。</p> <p>第9条 建議案を提出しようとするときは、5人以上の賛成者と連署した文書を議長に提出しなければならない。ただし、事項の簡単なものは、議長の許可を受けて議場において、これを述べることができる。</p> <p>第10条 議題となった動議又は建議は、議長の許可を受けなければ、これを撤回することができない。</p> <p>第11条 議題となった動議又は建議で否決されたものは、その会期中は再びこれを提出することができない。</p>	<p>第3章 動議及び建議</p> <p>第12条 動議は出席議員の過半数以上の賛成者がなくては、これを議題となさない。</p> <p>第13条 建議案を提出しようとするときは、5人以上の賛成者と連署した文書を議長に提出しなければならない。ただし事項の簡単なものは議長の許可を受けて議場においてこれを述べることができる。</p> <p>第14条 議題となった動議又は建議は議長の許可を受けなくては、これを撤回することができない。</p> <p>第15条 動議又は建議で否決されたものは、その会期中は、再びこれを提出することはできない。</p>
<p>第3章 発言及び討論</p> <p>第12条 議長が開議を宣告しない間は、議員は議案について発言することができない。</p> <p>第13条 議員は、発言しようとするときは、起立して議長と呼び、自己の氏名又は席次番号を告げ、議長の許可を受けなければならない。</p> <p>2 2人以上同じに発言を求めるときは、議長はその1人を指名して発言させなければならない。</p> <p>3 前項の場合においては、議員の発言の前後について、異議を申し立てることができない。</p> <p>第14条 理事が発言を求めるときは、議長は直ちに許可しなければならない。ただし、このために議員の発言を中止させることはできない。</p> <p>第15条 討論は、議題外にわたってはできない。</p>	<p>第4章 発言及び討論</p> <p>第16条 議長において開議を宣告しない間、議案について議員は発言する事はできない。</p> <p>第17条 議員は発言しようとするときは、起立して議長と呼び自己の氏名又は席次番号を告げ議長の許可を受けなければならない。2人以上同時に発言を求めるときは、その1人を指して発言させなくてはならない。この場合においては、議員の発言の前後に付、異議を申し立てることはできない。</p> <p>第18条 理事が発言を求めるときは、議長は直ちに許可しなければならない。ただし、このために議員の発言を中止せしむる事はできない。</p> <p>第19条 討議は議題外に涉ってはできない。議員の討議が冗長に涉り又は不必要の議論と認められ</p>

<p>2 議員の討論が、冗長にわたり又は不必要の論議と認められるときは、議長はこれを制止することができる。</p>	<p>るときは、議長はこれを制止することができる。 第20条 討論が未だ終わらなくとも、議長において最早論旨が尽きたと認めるときは、討論の終局を宣言する事ができる。</p>
<p>第4章 採決</p> <p>第16条 否決の動議は、修正動議に先だち採決しなければならない。</p> <p>第17条 修正の動議は、原案に先だち採決しなければならない。</p> <p>2 同一の議題につき、修正の動議が数件提出されたときは、議長は、原案の趣旨に最も遠いと認められたものから順次採決しなければならない。</p> <p>第18条 否決の動議及び修正の動議がすべて否決されたときは、原案につき採決しなければならない。</p> <p>第19条 議長は、採決をしようとするときは、その議題及び採決すべき旨を会議に宣告しなければならない。</p> <p>2 前項の宣告をした後は、その議題については、議員は発言をすることができない。</p> <p>第20条 会議に列席する議員は、採決すべき議題につき、可否を表明しなければならない。</p> <p>第21条 表決の方法は、挙手による。ただし、議長の意見により他の方法を用いることができる。</p> <p>第22条 議長は、表決の結果を宣告しなければならない。</p>	<p>第5章 採決</p> <p>第21条 否決の動議は修正動議に先だち採決しなければならない。</p> <p>第22条 修正の動議は原案に先だち採決しなければならない。同一の議題に付修正の動議が数個提出されたときは、議長において原案の趣旨に最も遠いと認められたものから、順次採決しなければならない。</p> <p>第23条 否決の動議及び修正の動議が総て否決されたときは、原案につき採決しなければならない。</p> <p>第24条 議長において採決しようとするときは、その議題及び採決すべき旨を会議に宣告しなければならない。この宣告をなした後はその議題については、議員は発言する事はできない。</p> <p>第25条 会議に列席する議員は、採決すべき議題につき可否を表明しなければならない。</p> <p>第26条 表決の方法は 起立 挙手（平成24年4月1日から施行する）による。ただし議長の意見により他の方法を用いてもよい。</p> <p>第27条 議長は表決の結果を宣言しなければならない。</p>
<p>第5章 秩序</p> <p>第23条 議員は、招集に応ずることができず又は招集に応じたが、会議に出席することができないときは、定刻前にその事由を書面で議長に届出なければならない。</p> <p>第24条 議員は、会議中私語その他議事を妨げる言動をしてはならない。</p> <p>第25条 議員は、会議中無礼な語を用いたり又は他人の一身上にわたる討論をしてはならない。</p> <p>第26条 会議中、この規則に違反し、その他議場の秩序をみだす議員があるときは、議長はこれを制止し、命に従わないときは、当日の会議の終わるまで発言を禁止し又は議場外に退去を命ずることができる。</p>	<p>第6章 秩序</p> <p>第28条 召集に応ずることができず又は召集に応じたが、会場に出席することができないときは、議員は定刻前にその事由を書面で議長に届出なければならない。</p> <p>第29条 議員は会議中私言その他議事を妨げる言動をしてはならない。</p> <p>第30条 議員は会議中無礼の語を用いたり、又他人の一身上に涉り討論をしてはならない。</p> <p>第31条 会議中この規則に違反し、その他議場の秩序を紊す議員があるときは、議長はこれを制止し、命に従わないときは、当日の会議の終わる迄発言を禁止し、又は議場外に退去を命ずることができる。</p>

<p>第27条 議場が喧騒となり、整理しがたいときは、議長は当日の会議を中止し又はこれを閉じることができる。</p> <p>第 6 章 傍聴</p> <p>第28条 組合会の会議を傍聴しようとする者は、身分証を受付係に提示して入場しなければならない。</p> <p>第29条 傍聴人は、静粛を旨とし、会議の言論に対して公然と可否を表明したり又は談話をしたり若しくは喧騒にわたり、その他会議の妨害となるような行為をしてはならない。</p> <p>2 前項の規定に違反する傍聴人があるときは、議長はこれを制止し、命に従わないときは、退場させることができる。</p> <p>第30条 議長より傍聴禁止の宣告があったときは、傍聴人は直ちに退場しなければならない。</p> <p>第31条 傍聴人は、前2条に定めたもののほか、すべて議長その他係員の指揮にしたがわなければならない。</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、令和6年8月1日から施行する。</p>	<p>第32条 議場が喧騒となり、整理困難なときは、議長は当日の会議を中止し、又はこれを閉じることができる。</p> <p>第7章 傍聴</p> <p>第33条 組合会の会議を傍聴しようとする者は、被保険者証又は組合員と認めるに足る証拠物を受付係に提出した上入場しなければならない。ただし被保険者証又は組合員と認めるに足る証拠物を所持していない場合は、その旨受付係に申し出て承諾を受けて入場することができる。</p> <p>第34条 傍聴人は静粛を旨とし、会議の言論に対して公然と可否を表明したり又は談話をしたり、若しくは、喧騒に涉り、その他会議の妨害となるような行為をしてはいけない。前項に違反する傍聴人があるときは、議長はこれを制止し、命に従わないときは退去させることができる。</p> <p>第35条 議長より傍聴禁止の宣告があったときは、傍聴人は直ちに退場しなければならない。</p> <p>第36条 傍聴人は前条に定めるものの外すべて議長その他係員の命に従わなければならない。</p> <p>附則</p> <p>この規則は、昭和44年4月1日から施行する。 この規則は、平成24年4月1日から施行する。</p>
---	--

[議長]

ただ今の説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
それでは採決を行います。ご承認いただける方は、挙手をお願い致します。

《全員の挙手を確認》

ご承認ありがとうございます。

次に報告事項に移らせていただきます。

報告事項は9件ありますが、報告事項1から報告事項6につきましては、理事会で決定したことの報告となります。
報告事項1 会計事務取扱規程の一部変更について、常務理事から報告致します。

[常務理事]

報告事項1 会計事務取扱規程の一部変更についてご報告致します。

収支証拠書類等の電子的保存に関する規定の一部を健康保険組合連合会の例に倣い改訂します。
厚生局への届け出は不要です。

新旧対照表	
新	旧
<p>(帳簿の記帳)</p> <p>第5条 帳簿の記帳は、それぞれの証拠書に基づき、その都度整理しなければならない。</p> <p>2 (略)</p>	<p>(帳簿の記帳)</p> <p>第5条 帳簿の記帳は、それぞれの証拠書類に基づき、その都度整理しなければならない。</p> <p>2 (略)</p>
<p>(帳簿等の保管責任者)</p> <p>第9条 帳簿及び証拠書の保管は、事務長が行う。</p> <p>2 帳簿及び証拠書の保存期間は、文書保存規程の定めるところによる。</p>	<p>(帳簿等の保管責任者)</p> <p>第9条 帳簿及び証拠書類の保管は、事務長が行う。</p> <p>2 帳簿及び証拠書類の保存期間は、文書保存規程の定めるところによる。</p>
<p>(執行日の記入)</p> <p>第11条 収入又は支出を終了したときは、その決議書に執行日を記録しなければならない。</p>	<p>(執行日の記入)</p> <p>第11条 収入又は支出を終了したときは、その決議書に執行日を記入しなければならない。</p>
<p>(出納手続)</p> <p>第12条 収入及び支出は、それぞれの証拠書を添えた収入決議書及び支出決議書によってしなければならない。収入決議書及び支出決議書は当該予算科目を明記作成し、これを整理しなければならない。</p>	<p>(出納手続)</p> <p>第12条 収入及び支出は、それぞれの証拠書類を添えた収入決議書及び支出決議書によってしなければならない。収入決議書及び支出決議書は当該予算科目を明記作成し、これを整理しなければならない。</p>
<p>(支出決議書の処理)</p> <p>第13条 出納員は、<u>支出したときは、領収書を徴しなければならない。ただし、振替貯金又は銀行振込による支出の場合は、この限りではない。</u></p> <p>2 <u>領収書は当該支出決議書に添付して整理しなければならない。</u></p>	<p>(支出決議書の処理)</p> <p>第13条 出納員は、<u>支出決議書を受けたときは、領収書欄に債主の領収印を押印させ、又はその他による領収書を徴しなければならない。</u></p> <p>2 <u>債主の領収印は、止むを得ない事由による場合を除き、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。</u></p>
<p>(科目の更正)</p> <p>第15条 出納員は、出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書を添え科目更正決議書によって整理しなければならない。</p>	<p>(科目の更正)</p> <p>第15条 出納員は、出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書類を添え科目更正決議書によって整理しなければならない。</p>
<p>(領収書の交付)</p> <p>第18条 金銭を受納したときは、領収書を交付しなければならない。領収書は3枚複写式とし、連続番号を付して、1枚は発行控、1枚は証拠書として収入決議書に添付する。</p> <p>2 (略)</p>	<p>(領収書の交付)</p> <p>第18条 金銭を受納したときは、領収書を交付しなければならない。領収書は3枚複写式とし、連続番号を付して、1枚は発行控、1枚は証拠書類として収入決議書に添付する。</p> <p>2 (略)</p>

<p>第19条 削除</p> <p>(概算払の精算)</p> <p>第24条 現金の概算払を受けた者は、その用務又は要件終了後5日以内に概算払精算書を調製し、証拠書を添えて常務理事の決裁を受けなければならない。</p> <p>(収支証拠書の整理)</p> <p>第31条 収入及び支出の証拠書は、月別かつ科目別に整理するものとする。</p> <p>(物品の毀損等届出)</p> <p>第41条 物品を毀損又は亡失したときは、<u>担当者</u>はその事由を具して<u>物品保管責任者</u>を経て常務理事に届出なければならない。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和5年4月1日から施行する。(017-6) <u>この規程は、令和6年6月1日から施行する。</u></p>	<p>(領収書の受領)</p> <p>第19条 <u>諸支払いは、領収書を受領しなければならない。ただし、振替貯金又は銀行振込による支払いの場合における領収書は、この限りではない。</u></p> <p><u>2 領収書は当該支出決議書に添付して整理しなければならない。</u></p> <p>(概算払の精算)</p> <p>第24条 現金の概算払を受けた者は、その用務又は要件終了後5日以内に概算払精算書を調製し、<u>証拠書類</u>を添えて常務理事の決裁を受けなければならない。</p> <p>(収支証拠書類の整理)</p> <p>第31条 収入及び支出の証拠書類は、<u>各月別に編綴するものとする。</u></p> <p><u>2 証拠書類は各科目別に区分紙をつけ、証拠書類の総金額と枚数を記載するとともに、それを款項に区分紙をつけて、それぞれ金額、枚数を記載し散逸しないように整理するものとする。</u></p> <p>(物品の毀損等届出)</p> <p>第41条 物品を毀損又は亡失したときは、<u>保管者</u>はその事由を具して保管責任者を経て常務理事に届出なければならない。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和5年4月1日から施行する。(017-6)</p>
---	--

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
次に報告事項2 事務取扱規程の一部変更についてです。

[常務理事]

報告事項2 事務取扱規程の一部変更についてご報告致します。
令和6年12月2日の被保険者証の新規発行終了に伴い、健康保険組合連合会の例に倣い改訂を行います。厚生局への届け出は不要です。

新旧対照表	
新	旧
<p><u>(目的)</u></p> <p><u>第1条 この規程は、伊藤忠連合健康保険組合（以下「組合」という。）に申請及び届出（以下「申請等」という。）が到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（以下「標準処理期間」という。）のほか、組合が公告する事項について定めることを目的とする。</u></p> <p><u>(標準処理期間)</u></p> <p><u>第2条 組合に対する申請等は、別表1で定める標準処理期間を目安に処理するものとする。</u></p> <p><u>(日数の算定方法)</u></p> <p><u>第3条 前条に規定する日数の算定は、次に定めるところによる。</u></p> <p><u>一 標準処理期間は、組合の事務所に申請等が到達した日の翌日から起算して、当該申請等に対する処分をする日までの日数（当該申請等が到達した日に処分する場合は、即日）とする。</u></p> <p><u>二 前号の算定においては、次に掲げる日数は算入しないものとする。</u></p> <p><u>(1) 日曜日及び土曜日</u></p> <p><u>(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</u></p> <p><u>(3) 12月29日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）</u></p> <p><u>(4) 申請期間を定め、その期間内に申請のあったものを一括して処理する場合における当該申請期間の末日までの日数</u></p> <p><u>(5) 申請書の不備等の理由により補正するために必要とする日数（申請者に照会し、及び申請者が審査に必要な新たな書類、資料等を添付するために必要とする日数を含む。）</u></p> <p><u>(6) 申請者が自ら申請内容を変更するために必要とする日数</u></p> <p><u>(7) 他の保険者等の申請者以外の者に照会するために必要とする日数</u></p> <p><u>(8) 設立記念日（4月第二金曜日）</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>第 1 章 総 則</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>

<p><u>(例外規定)</u></p> <p><u>第4条 処理に異例な事務を必要とし、決裁権者が特に標準処理期間の範囲内で処理することができないと認める事務については、第2条の規定にかかわらず、当該日数を超えて処理することができる。この場合においては、その旨、その理由、審査の進行状況及び処分の時期の見通しを申請者に通知するものとする。</u></p>	<p><u>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。</u></p>
<p><u>(公告事項)</u></p> <p><u>第5条 理事長は、別表2で定める事項について、規約第51条に定める方法により、公告期日から起算して少なくとも14日間公告しなければならない。</u></p>	<p><u>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が出来るときは、便宜これを補正すること。</u></p>
<p><u>2 前項の公告をしたときは公告簿に記録するとともに、その写しを保存しなければならない。</u></p>	
<p><u>(事務処理)</u></p> <p><u>第6条 理事長は、申請等に関する事務処理の手順について、別に定めるものとする。</u></p>	<p><u>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させるものとする。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第7条 公告は組合および事業所所定の掲示場期間の定めあるものの他、少なくとも14日間掲示しておくか、又は組合報等に掲載すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第8条 下記の事項は規約第51条に定める方法により公告しなければならない。</u></p>
<p><u>別表2へ</u></p> <p><u>(削る)</u></p>	<p><u>(表省略)</u></p> <p><u>第9条 組合報又は、掲示場に公告したときはその写しを公告簿又は公告項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組合報、掲示場等に掲示し、その写しを周知簿として編綴すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第10条 常務理事、事務長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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>第2章 帳簿および文書に関する事項</u></p>

(削る)	<p>第11条 受信文書は総務経理課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。</p> <p>(1) 行政庁およびこれに準ずる機関からの文書は、決裁を受ける。</p> <p>2 親展でない文書は開封の上、文書に受付印を押印のうえ所属課に配付する。</p> <p>3 書留文書又はそれに準ずるものは、收受年月日及び番号を記入し受付簿に記載のうえ、各々の名宛に配付する。</p> <p>4 2以上の課にわたる文書はその関係の重さに従い配付すること。</p>
(削る)	<p>第12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11条の規定により配付すること。</p>
(削る)	<p>第13条 口頭又は電話を以って応答した重要な事項は、所属課長に報告すること。</p>
(削る)	<p>第14条 文書の起案は所定の起案用紙を用い他課に関連ある事項は、関係課と合議のうえ決裁を受けるものとする。</p>
(削る)	<p>第15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で浄書するものは所属課に返付すること。</p>
(削る)	<p>第16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>
(削る)	<p>第17条 文書は所属課において編綴し保存すること。</p>
(削る)	<p>第18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でき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。</p> <p>(1) 收受文書経過簿</p> <p>(2) 発信文書経過簿</p> <p>(3) 頂き物経過簿</p>
(削る)	<p>第19条 図書は当該課で、名称、冊数、購入価格を記入した購入伺いの決裁を受けるものとする。</p>
(削る)	<p>第20条 不用に帰した図書は当該課において廃棄すること。</p>
(削る)	<p>第21条 所属課の事務担当区分に変更があったときは、所属課長の指示に従って文書その他必要</p>

<p>(削る)</p>	<p>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><u>第 3 章 標準報酬に関する事項</u></p> <p><u>第 2 2 条 被保険者報酬月額算定基礎届を受けた時は、次の各号の手続をすること。</u></p> <p>(1) <u>標準報酬月額を決定し、当該届書に月額を記入すること。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>(2) <u>前号の処理をした時は、遅滞なく法第 4 9 条第 1 項により事業主に決定通知書を送付すること。</u></p> <p>(3) <u>前記 (2) によって決定した新月額の施行期日は、法第 4 1 条第 2 項の定めるところによること。</u></p>
<p>(削る)</p>	<p><u>第 2 3 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。</u></p>
<p>(削る)</p>	<p><u>第 2 4 条 被保険者賞与支払届 (規則第 2 7 条) を受けたときは、第 2 3 条に準じ遅滞なく標準賞与額決定の手続きをすること。</u></p>
<p>(削る)</p>	<p><u>第 4 章 被保険者に関する事項</u></p> <p><u>第 2 5 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。</u></p> <p>(1) <u>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、誤りがないと認められた時は届書の「標準報酬月額欄」に月額を記入すること。</u></p> <p>(2) <u>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。</u></p> <p>(3) <u>決定通知書を事業主に送付すること。</u></p> <p>(4) <u>被保険者証受払簿を整理すること。</u></p> <p>(5) <u>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。</u></p>
<p>(削る)</p>	<p><u>第 2 6 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。</u></p> <p>(1) <u>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。</u></p> <p>(2) <u>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</u></p>

<p>(削る)</p>	<p>合は、未返納整理簿に記載の上、事業主による返納方を督促した状況を確認すること。</p> <p>(3) 確認通知書を事業主に送付すること。</p> <p>(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。</p> <p>第27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。</p> <p>(1) 被保険者名簿を整理すること。</p> <p>(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。</p> <p>イ. 被保険者の氏名及び生年月日。</p> <p>ロ. 被保険者証の記号及び番号。</p> <p>ハ. 事業主の氏名及び住所。</p> <p>ニ. 被保険者を使用する事業所の名称及び所在地。</p> <p>ホ. 2以上の事業所に使用せられるに至った年月日。</p> <p>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、番号法に定める書類により、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。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第28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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 被保険者証受払簿を整理すること。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 被保険者名簿を整理すること。</p> <p>2 前項の申請書に個人番号の記載があったとき</p>

<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>の本人確認措置は、第 28 条第 2 項に準じ実施すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第 29 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。</u></p> <p><u>第 30 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。</u></p> <p><u>(1) 再交付を受ける原因を十分調査すること。</u></p> <p><u>(2) 発行通番の枝番号を「1」加算した被保険者証を作成すること。</u></p> <p><u>(3) 被保険者証受払簿を整理すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>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。</u></p> <p><u>第 31 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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第 32 条 被扶養者（異動）届を受けた時は、次の手続きをすること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(3) 認定または削除通知を交付すること。</u></p> <p><u>(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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第 33 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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(2) 届書の内容を電算機に入力すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第 34 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。</u></p>

<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>(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。</u></p> <p><u>(2) 届書の記載内容を電算機に入力すること。</u></p> <p><u>(3) 育児休業保険料免除該当通知書を交付すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第35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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(2) 届書の記載内容を電算機に入力すること。</u></p> <p><u>(3) 産前・産後休業保険料免除該当通知書を交付すること。</u></p> <p><u>(平成30年2月1日より追加)</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第5章 保険給付に関する事項</u></p> <p><u>第36条 療養費（規則第66条）の支給申請書を受けたときは、次の手続きをすること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第37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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第38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。</u></p> <p><u>(1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>

<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>(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。</u></p> <p><u>第39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。</u></p> <p><u>(1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。</u></p> <p><u>(2) 規則第109条を具備するか否かを調査確認すること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第40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。</u></p> <p><u>(1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(5) 傷病手当金の支給期間が満了したときはその旨通知すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第41条 埋葬料(費)(規則第85条)、家族埋葬料(規則第96条)の請求書を受けたときは、次の手続きをすること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(3) 給付記録に死亡の年月日、金額、死因等を記載すること。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第42条 出産育児一時金(規則第86条)、家族出産育児一時金(規則第97条)の請求書を受けた時は、次の手続きをすること。</u></p> <p><u>(1) 被保険者名簿、給付記録により資格確認をすること。</u></p> <p><u>(2) 規則第86条又は規則第97条を具備するか否かを調査確認すること。</u></p> <p><u>(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。</u></p>

<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>(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。</u></p> <p><u>第43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。</u></p> <p><u>(1) 被保険者名簿により資格確認をすること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(4) 健康保険特定疾病療養受療証受払簿を整理すること。</u></p> <p><u>(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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第44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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(3) 診療内容等の審査により、不該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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第45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。</u></p>
<p><u>(削る)</u></p>	<p><u>第46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。</u></p> <p><u>(1) 受診者に対し、傷病原因の照会を文書で行うこと。</u></p> <p><u>(2) 傷病原因照会通知一覧を整理すること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(4) 業務上または通勤途上の傷病と認められた</u></p>

<p>(削る)</p>	<p>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。</p> <p>第47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。</p> <p>(1) 被保険者の氏名。</p> <p>(2) 事故のあった日時、場所。</p> <p>(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</p> <p>(4) 事故の原因、内容。</p> <p>(5) 傷病の部位症状。</p> <p>(6) 保険医の住所、氏名。</p> <p>(7) 保険給付の種類、日数、金額。</p> <p>(8) 損害賠償に関する意見。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第48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。</p> <p>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。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第49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。</p> <p>(1) 該当者の氏名、事実の内容。</p> <p>(2) 保険給付の種類。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第50条 付加給付については、該当各条項に準じて行なう。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第51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。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第6章 保険料に関する事項</p> <p>第52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</p>

<p>(削る)</p>	<p>を決定すること。</p> <p>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。</p> <p>第53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。</p> <p>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。</p>																																																			
<p>(削る)</p>	<p>第7章 保健事業に関する事項</p> <p>第54条 新たな保健事業を実施しようとするときは、健康管理事業推進委員会の意見を参考にすること。</p>																																																			
<p>附 則</p> <p>この規程は、令和6年8月1日から施行する。</p>	<p>附 則</p> <p>この規程は、平成29年5月1日から施行する。</p> <p>この改定規程は、平成30年2月1日から施行する。(第35条追加)</p> <p>この改定規程は、令和4年3月1日から施行する。</p>																																																			
<p>(削る)</p>	<p>(第6条訂正)</p> <p>参考資料1</p> <p>参考資料2</p>																																																			
<p>別表1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="150 1294 209 1323">No.</th> <th data-bbox="261 1294 408 1323">申請等の種類</th> <th data-bbox="536 1294 683 1323">標準処理期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>健康保険の適用除外の承認</td><td>7日</td></tr> <tr><td>2</td><td>任意継続被保険者の資格取得</td><td>3日</td></tr> <tr><td>3</td><td>資格の得喪の確認の請求</td><td>3日</td></tr> <tr><td>4</td><td>被扶養者の異動</td><td>5日</td></tr> <tr><td>5</td><td>療養費の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>6</td><td>移送費の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>7</td><td>傷病手当金の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>8</td><td>埋葬料の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>9</td><td>埋葬費の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>10</td><td>出産育児一時金の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>11</td><td>出産手当金の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>12</td><td>傷病手当金、出産手当金の継続給付</td><td>14日</td></tr> <tr><td>13</td><td>資格喪失後の死亡に係る埋葬料の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>14</td><td>資格喪失後の死亡に係る埋葬費の支給</td><td>14日</td></tr> <tr><td>15</td><td>資格喪失後の出産に係る給付</td><td>14日</td></tr> <tr><td>16</td><td>家族療養費の支給</td><td>14日</td></tr> </tbody> </table>	No.	申請等の種類	標準処理期間	1	健康保険の適用除外の承認	7日	2	任意継続被保険者の資格取得	3日	3	資格の得喪の確認の請求	3日	4	被扶養者の異動	5日	5	療養費の支給	14日	6	移送費の支給	14日	7	傷病手当金の支給	14日	8	埋葬料の支給	14日	9	埋葬費の支給	14日	10	出産育児一時金の支給	14日	11	出産手当金の支給	14日	12	傷病手当金、出産手当金の継続給付	14日	13	資格喪失後の死亡に係る埋葬料の支給	14日	14	資格喪失後の死亡に係る埋葬費の支給	14日	15	資格喪失後の出産に係る給付	14日	16	家族療養費の支給	14日	
No.	申請等の種類	標準処理期間																																																		
1	健康保険の適用除外の承認	7日																																																		
2	任意継続被保険者の資格取得	3日																																																		
3	資格の得喪の確認の請求	3日																																																		
4	被扶養者の異動	5日																																																		
5	療養費の支給	14日																																																		
6	移送費の支給	14日																																																		
7	傷病手当金の支給	14日																																																		
8	埋葬料の支給	14日																																																		
9	埋葬費の支給	14日																																																		
10	出産育児一時金の支給	14日																																																		
11	出産手当金の支給	14日																																																		
12	傷病手当金、出産手当金の継続給付	14日																																																		
13	資格喪失後の死亡に係る埋葬料の支給	14日																																																		
14	資格喪失後の死亡に係る埋葬費の支給	14日																																																		
15	資格喪失後の出産に係る給付	14日																																																		
16	家族療養費の支給	14日																																																		

17	家族移送費の支給	14日
18	家族埋葬料の支給	14日
19	家族出産育児一時金の支給	14日
20	高額療養費の支給	90日
21	育児休業期間中の保険料免除	7日
22	任意継続被保険者の前納保険料の還付	60日
23	特例退職被保険者の資格取得	3日
24	特定疾病の認定	7日
25	食事療養標準負担額減額の認定	3日
26	食事療養標準負担額減額に関する特例	7日
27	生活療養標準負担額の減額に関する特例	7日
28	限度額適用・標準負担額減額の認定	3日
<u>別表2</u>		
N o.	公告事項	公告期日
1	組合会議員の就退職	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	規約変更の認可又は届出	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	14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	14日前
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14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14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14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	9月30日における全被保険者の同月の標準報酬月額を平均した額を標準報酬月額の基礎となる報酬月額とみなしたときの標準報酬月額 遅滞なく	

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
次に報告事項3 被保険者証管理規程の廃止についてです。

[常務理事]

報告事項3 被保険者証管理規程の廃止についてご報告致します。
マイナンバーカードの健康保険証利用登録しマイナ保険証にすることで医療機関・薬局で受診することができるようになり、このマイナ保険証を国は推進しています。
利用登録は、医療機関や薬局の受付で簡単にできるので、マイナンバーカードを携帯し使用するよう
にして頂きたいと思えます。
令和6年12月2日付で被保険者証の新規発行終了後、一年間の経過措置を経て被保険者証は廃止されるため、本規程を令和7年12月2日付廃止します。

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
次に報告事項4 資格確認書管理規程の新設についてです。

[常務理事]

報告事項4 資格確認書管理規程の新設についてご報告致します。
令和6年12月2日付、被保険者証の新規発行終了に伴い、「被保険者証管理規程」に変えて「資格確認書管理規程」を健康保険組合連合会の例に倣い新設します。
資格確認書は、令和6年12月2日以降、報告事項3で説明致しましたマイナ保険証を保有していない方に交付し、医療機関・薬局を受診できるようにするためのものです。厚生局への届け出は不要です。

資格確認書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、伊藤忠連合健康保険組合における健康保険資格確認書（以下「資格確認書」という。）の管理についての基準を定め、資格確認書の適正な管理を図ることを目的とする。

(管理責任者)

第2条 資格確認書の管理責任者は、常務理事とする。

(無効証及び廃棄処分)

第3条 被保険者資格喪失等の事由により返納された資格確認書又は書損となった資格確認書は無効表示を行なった後、指定業者において溶解処理廃棄するものとする。

2 資格確認書の廃棄は、常務理事の決裁を経て処分するものとする

(規程の変更)

第4条 この規程に定めのない事項及びこの規程の変更は、理事会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は、令和6年12月2日から施行する。

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
次に報告事項 5 第 19 期 議員・理事の異動についてです。

[常務理事]

報告事項 5 第 19 期 議員・理事の異動についてご報告致します。
下記 7 名の方が退任となります。

【退任】

選定議員	西村 雅司 氏	伊藤忠連合企業年金基金	令和 6 年 3 月 31 日
選定議員	薬師寺 久夫 氏	センチュリー・メディカル(株)	令和 6 年 6 月 27 日
互選議員	成澤 信彦 氏	伊藤忠 T C 建機(株)	令和 6 年 3 月 31 日
互選議員	西尾 文隆 氏	伊藤忠丸紅住商テクノスチール(株)	令和 6 年 3 月 31 日
互選理事	阿部 靖枝 氏	伊藤忠エネクス(株)	令和 6 年 3 月 31 日
互選議員	鬼塚 正憲 氏	(株)ニッコー	令和 6 年 5 月 31 日
互選議員	徳岡 英雄 氏	サンコール(株)	令和 6 年 5 月 31 日

下記 7 名の方が就任しております。

【就任】

選定議員	田村 拓也 氏	伊藤忠連合企業年金基金	令和 6 年 4 月 1 日
選定議員	中浜 康徳 氏	センチュリー・メディカル(株)	令和 6 年 6 月 28 日
互選議員	浅井 正博 氏	伊藤忠 T C 建機(株)	令和 6 年 7 月 19 日
互選議員	横井 幹之 氏	伊藤忠丸紅住商テクノスチール(株)	令和 6 年 7 月 19 日
互選理事	森田 裕介 氏	伊藤忠エネクス(株)	令和 6 年 7 月 19 日
互選議員	斎藤 徹也 氏	(株)ニッコー	令和 6 年 7 月 19 日
互選議員	三重生 昌浩 氏	サンコール(株)	令和 6 年 7 月 19 日

議員の任期は、第 19 期 令和 8 年 3 月 31 日までとなります。

[議長]

ただ今のご説明に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
次に報告事項 6 第 19 期 監事補欠選挙についてです。

[常務理事]

報告事項 6 第 19 期 監事補欠選挙についてです。

選定監事 西村 雅司 氏 退任のため、健康保険法第 21 条 4 項の規定により、監事選挙を実施します。

伊藤忠連合企業年金基金の田村 拓也 氏 の立候補がありましたので、無投票により当選人が確定致しました。

【当選人】

田村 拓也 氏 伊藤忠連合企業年金基金 就任日 令和 6 年 7 月 19 日
任期は第 19 期令和 8 年 3 月 31 日までとなります。

[議長]

次に報告事項 7 関東信越厚生局における実地指導監査についてです。

[常務理事]

報告事項 7 関東信越厚生局における実地指導監査についてご報告致します。

令和 6 年 4 月 10 日に、健康保険組合の監督官庁である関東信越厚生局による実地指導監査（総合監査）が行われ、次の 3 点の改善指摘事項通知ありましたのでご報告致します。

1. 被保険者等の個人情報に関する処理を外部の業者に委託する場合は、個人情報の保護に関する法律及び関係通知に掲げる事項を遵守するよう委託契約書上に漏れなく明記すること。（個人情報を含む文書の廃棄について）
2. 機密文書管理規程に基づき、機密文書の保管庫の施錠及び開錠は、機密文書管理責任者又は機密文書管理責任者が文書で指定した担当者が行うこと。
3. 任意継続被保険者の保険料の取扱いについては、法令に基づき適正に行うこと。

いずれにおいても改善対応し、令和 6 年 6 月 6 日付報告書を提出。令和 6 年 6 月 12 日に行われた監事監査において、結果通知及び改善状況について確認をさせていただいております。

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。

次に報告事項 8 保有財産の保有方法についてです。

[常務理事]

報告事項 8 保有財産の保有方法についてご報告致します。

当組合が保有する積立金は下記のと通りの保有方法となります。

【準備金（一般勘定）】

令和 6 年 6 月 30 日現在

銀行名	種類	満期日	預金時利率	金額	満期以降
三井住友	普通			1,059,390,103 円	
三菱 UFJ 信託	特約付定期	2029.4.27	0.700%	1,000,000,000 円	*
	1 年定期	2025.3.31	0.025%	425,353,104 円	継続
三井住友信託	1 年定期	2025.3.31	0.025%	500,000,000 円	継続
	1 年定期	2025.3.31	0.025%	598,793,178 円	継続
	1 年定期	2025.4.27	0.025%	76,415,000 円	継続
	1 年定期	2025.6.4	0.025%	500,000,000 円	継続
銀行預金合計				4,159,951,385 円	
支払基金	委託金			182,046,000 円	継続
合計				4,341,997,385 円	

令和 6 年 2 月 2 日開催の理事会にて預入期間 5 年・金額 2,000,000 千円をそれぞれ限度として特約付自由金利型定期預金（銀行解約選択権）へ保管替と預入金額・利率は理事長一任とすることの議決が済んでおります。1,000,000 千円については、令和 6 年 4 月 30 日付保管替済みです。保管替後、金融機関より解約された場合は、普通預金へ保管替を行います。

【別途積立金】

銀行名	種類	満期日	預金時利率	金額	満期以降
三井住友	普通			5,986,250,754 円	
三井住友	1年定期	2024.08.07	0.002%	800,000,000 円	継続
三井住友	1年定期	2024.08.08	0.002%	800,000,000 円	継続
三井住友	1年定期	2024.08.09	0.002%	800,000,000 円	継続
三井住友	1年定期	2024.08.10	0.002%	745,036,168 円	継続
支払余裕金に繰替え使用中（年度末返済予定）				0 円	
合計				9,131,286,922 円	

【準備金（介護勘定）】

銀行名	種類	満期日	預金時利率	金額	満期以降
みずほ	普通			81,367,796 円	
	1年定期	2025.04.08	0.025%	100,000,000 円	継続
	1年定期	2025.04.08	0.025%	150,000,000 円	継続
支払余裕金に繰替え使用中（年度末返済予定）				130,000,000 円	
合計				461,367,796 円	

【退職積立金】

銀行名	種類	満期日	預金時利率	金額	満期以降
三菱 UFJ 信託	1年定期	2025.3.31	0.025%	10,897,000 円	継続
	1年定期	2025.3.31	0.025%	10,845,807 円	継続
	1年定期	2025.3.31	0.025%	6,084,000 円	継続
	1年定期	2025.3.31	0.025%	7,014,000 円	継続
	1年定期	2025.3.31	0.025%	7,400,000 円	継続
	1年定期	2025.3.31	0.025%	8,742,750 円	継続
	1年定期	2025.3.31	0.025%	8,865,000 円	継続
	期日指定定期	2024.9.30	0.025%	9,181,140 円	継続
	1年定期	2024.9.30	0.002%	9,225,500 円	継続
	1年定期	2024.9.30	0.002%	13,198,000 円	継続
	1年定期	2024.9.30	0.002%	7,929,925 円	解約*
	1年定期	2024.9.30	0.002%	8,400,000 円	解約*
	1年定期	2024.9.30	0.002%	252,878 円	解約*
合計				108,036,000 円	

上記のうち3口を解約し退職金支払いに充て、残金は定期預金に積み立てます。
以上ご報告いたします。

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。
次に報告事項9 保険給付費の返還請求権消滅時効についてです。

[常務理事]

報告事項 9 保険給付費の返還請求権消滅時効についてご報告致します。

無資格受診者等に対する保険給付費の返還請求権は、民法第 167 条第 1 項の規定により 10 年を経過した場合消滅時効となるため、次の保険給付費の返還請求権が消滅することをご報告致します。

【平成 25 年度】 44 件 2,003,606 円

以上です。

[議長]

ただ今のご報告に、ご意見ご質問はございませんでしょうか。

以上で本日の議案は全て終了致しました。皆さま、ありがとうございました。

午後 5 時 00 分、議長が閉会を宣言した。

以上