

公告第6－10号

鉄道弘済会健康保険組合規程の一部を改正したので公告する。

令和6年8月23日
鉄道弘済会健康保険組合
理事長 下村直樹



規程の一部改正等について

1. 身分「嘱託」を新設するための改正と新設

(1) 理由 ①身分に嘱託を新設するため ②勤務、給与等の取扱いを定めるため

(2) 施行年月日 令和6年4月1日

(3) 改正

・内容1 組織等規程

条項	現行	改正
第4条	(身分) 職員の身分は次による (1) 出向職員 (2) 職員 (3) パートタイマー職員 (4) アルバイト職員	(身分) 職員の身分は次による (1) 出向職員 (2) 職員 (3) パートタイマー職員 (4) アルバイト職員 <u>(5) 嘱託</u>
第13条	(出向以外の職員の就業等) この組合に勤務する第4条第2号から第4号の職員の就業等に関する事項については、職員就業規則に定めるとおりとする。	(出向以外の職員の就業等) この組合に勤務する第4条第2号から第4号の職員の就業等に関する事項については、職員就業規則に定めるとおりとし、 <u>第4条第5号の職員の就業等に関する事項については、嘱託規程に定めるとおりとする。</u>
第14条	(出向以外の職員の賃金) 出向以外の職員の賃金は、職員就業規則第5章給与による。	(出向以外の職員の賃金) 出向以外の職員の賃金は、職員就業規則第7章給与による。 <u>パートタイマー職員はパートタイマー職員就業規則第5章給与による。アルバイト職員はアルバイト就業規則第5章給与による。嘱託は嘱託規程による。</u>

(4) 新設

・内容1 嘱託規程

新設	
嘱託規程	令和6年4月1日 弘健発第24-31号
組織等規程(昭和50年3月31日弘健本第58号)第4条(5) 嘱託 について嘱託規程を次のように定める。	
(適用範囲)	
第1条 嘱託の勤務、給与等の取扱いについては、この規程の定めるところによる。	
2 この規程に定めていない事項については、職員就業規則(平成22年8月1日 弘健発第54号)を準用する。	
(委嘱及び解嘱)	
第2条 理事長は、特に必要と認めた場合に嘱託を委嘱する。	
2 嘱託は、常勤及び非常勤とする。	
3 嘱託は、1年以内の期間を定めて委嘱する。	
4 委嘱期間満了後は自然解嘱とする。ただし、理事長が必要と認めた場合は、委嘱期間を更新することができる。	
(非常勤嘱託の服務及び勤務)	
第3条 非常勤嘱託の服務及び勤務については、その委嘱業務に適合したものとし、個別に定める。	
(給与)	
第4条 常勤嘱託及び非常勤嘱託の給与は、本人の能力、経験、知識技能、業務内容等を勘案して個別に定める。	
2 嘱託には、一時金および退職金を支給しない。ただし、定年退職後に常勤嘱託となる管理職の退職金については、別に定める。	
(労働契約書)	
第5条 嘱託を委嘱した場合は、別に定める「労働契約書」を締結する。ただし、委嘱内容によっては、別に定める「受嘱承諾書」を所属長へ提出する取扱いとする。	
附則	
施行年月日 令和6年4月1日とする	

2. 自己点検シートの改正に伴う改正

(1) 理由 厚生労働省保険局保険課長通知（令和6年3月28日付）により自己点検シートが改正されたため

(2) 施行年月日 令和6年6月1日

(3) 改正

・ 内容 1 監査規程

改正	現行																																																																					
<p>(監事)</p> <p>第2条</p> <p>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>(監事)</p> <p>第2条</p> <p>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>																																																																					
(別紙様式)	(別紙様式)																																																																					
健康保険組合監査報告（通知）書	健康保険組合監査報告（通知）書																																																																					
令和 年 月 日	令和 年 月 日																																																																					
<p>鉄道弘済会健康保険組合 殿</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合理事長 殿</p> <p style="text-align: right;">監事 選定議員氏名</p> <p style="text-align: right;"># 互選議員氏名</p> <p>令和 年 月 日当組合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>	<p>鉄道弘済会健康保険組合 殿</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合理事長 殿</p> <p style="text-align: right;">監事 選定議員氏名</p> <p style="text-align: right;"># 互選議員氏名</p> <p>令和 年 月 日当組合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: 50%;">項目</th> <th style="width: 20%;">評価</th> <th style="width: 30%;">概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 組合の事業運営</td> <td></td> <td></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>2～6 (略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 準備金及びその他の積立金の管理状況</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(1) (略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 準備金</td> <td style="text-align: center;">適・否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 別途積立金</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 退職積立金</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 有価証券（社債等含む）</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	評価	概要	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)			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		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">項目</th> <th style="width: 20%;">評価</th> <th style="width: 30%;">概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 組合の事業運営</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(1)～(2) (略)</td> <td></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>2～6 (略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 準備金及びその他の積立金の管理状況</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(1) (略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 理事会の承認</td> <td style="text-align: center;">適・否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 準備金</td> <td style="text-align: center;">適・否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 別途積立金</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 退職積立金</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(6) 有価証券（社債等含む）</td> <td style="text-align: center;">適・否・不該当</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	評価	概要	1. 組合の事業運営			(1)～(2) (略)			(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) 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	
項目	評価	概要																																																																				
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)																																																																						
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																																																																					
項目	評価	概要																																																																				
1. 組合の事業運営																																																																						
(1)～(2) (略)																																																																						
(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) 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) 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)		

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)		

・内容2 会計事務取扱規程

改正	現行
<p>(帳簿の記帳)</p> <p>第5条</p> <p>1 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、事務長がこれを行う。</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>(執行日の記録記入)</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</p>	<p>(帳簿の記帳)</p> <p>第5条</p> <p>1 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 帳簿及び証拠書類の保管は、事務長がこれを行う。</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>(執行日の記録記入)</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</p>

<p>を記録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>(支出決議書の処理)</p> <p>第13条 出納員は、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。</p> <p>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。</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>(領収書の交付)</p> <p>第20条 金銭を収納したときは、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>第21条 削除</p> <p>(概算払の精算)</p> <p>第26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>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、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。</p> <p>2 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。</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20条 金銭を収納したときは、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>(領収書の受領)</p> <p>第21条 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。</p> <p>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。</p> <p>(概算払の精算)</p> <p>第26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、証拠書類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34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44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>第34条 収入及び支出の証拠書類は、<u>各月別に編綴</u>するものとする。</p> <p>2 <u>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44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>
--	---

3. 被保険者証の廃止に伴う改正と新設

(1) 理由 令和6年12月2日の被保険者証の新規発行終了及び令和7年12月2日の経過措置終了に伴い、被保険者証に関する規程について変更等が生じるため。

(2) 施行年月日 令和6年12月2日

(3) 改正

・内容1 組合会議員選挙執行規則

改正	現行																																																																																																								
<p>(選挙人名簿の調製)</p> <p>第4条 (略)</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</u>および性別を記載しなければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>附則</p> <p>この規程は、<u>令和6年12月2日</u>から施行する。</p> <p>(第1号様式)</p> <p style="text-align: center;">鉄道弘済会健康保険組合議員選挙人名簿</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日執行</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>被保険者等 記号番号</th> <th>選挙人氏 名</th> <th>生年月日</th> <th>性別</th> <th>被保険者等 記号番号</th> <th>選挙人氏 名</th> <th>生年月日</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	被保険者等 記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別	被保険者等 記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別																																									<p>(選挙人名簿の調製)</p> <p>第4条 (略)</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</u>および性別を記載しなければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>附則</p> <p>この規程は、<u>昭和40年2月18日</u>から施行する。</p> <p>(第1号様式)</p> <p style="text-align: center;">鉄道弘済会健康保険組合議員選挙人名簿</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日執行</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>被保険者証 の記号番号</th> <th>選挙人氏 名</th> <th>生年月日</th> <th>性別</th> <th>被保険者証 の記号番号</th> <th>選挙人氏 名</th> <th>生年月日</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	被保険者証 の記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別	被保険者証 の記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別																																																
被保険者等 記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別	被保険者等 記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別																																																																																																		
被保険者証 の記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別	被保険者証 の記号番号	選挙人氏 名	生年月日	性別																																																																																																		

(第2号様式)

第 回 鉄道弘済会健康保険組合互選議員総選挙

議員立候補届出書

令和 年 月 日執行

候補者	(ふりがな)	性別	男	女
所属事務所		職名		
被保険者資格 取得年月日	年月日	被保険者証 記号番号	記号	
			番号	
生年月日	年月日生満歳			
現住所				

上記のとおり別紙推薦届出書を添えて、立候補の届出をします。

令和 年 月 日

(氏名) 印

鉄道弘済会健康保険組合

選挙長(氏名)殿

(第2号様式)

第 回 鉄道弘済会健康保険組合互選議員総選挙

議員立候補届出書

令和 年 月 日執行

候補者	(ふりがな)	性別	男	女
所属事務所		職名		
被保険者資格 取得年月日	年月日	被保険者証 記号番号	記号	
			番号	
生年月日	年月日生満歳			
現住所				

上記のとおり別紙推薦届出書を添えて、立候補の届出をします。

令和 年 月 日

(氏名) 印

鉄道弘済会健康保険組合

選挙長(氏名)殿

・内容2 組合会会議規則

改正	現行
第28条 組合会の会議を傍聴しようとする者は、 <u>身分証</u> を受付係に提示して入場しなければならない。	第28条 組合会の会議を傍聴しようとする者は、 <u>被保険者証</u> を受付係に提示して入場しなければならない。 <u>ただし、被保険者証を所持しないときは、その旨を受付係に申出て承諾を受けて入場することができる。</u>

・内容3 個人情報保護管理規程

改正	現行
<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0414第18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、鉄道弘済会健康保険組合(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>2～3 (略)</p> <p>(個人情報の利用目的の特定と公表等)</p> <p>第3条 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。</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0414第18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、鉄道弘済会健康保険組合(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 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。</p>

2 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。

(個人データの第三者への提供)

第4条 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、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。

2 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条に定める場合を除き、提供してはならない。

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、個人データを第三者(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、個人データを提供した日から3年間保存しなければならない。

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、第三者から個人データ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、個人データの提供を受けた日から3年間保存しなければならない。

(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)

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、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。

2 (略)

2 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。

3 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。

4 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。

(個人情報の第三者への提供)

第4条 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、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。

2 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条に定める場合を除き、提供してはならない。

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、個人情報を第三者(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当該記録を提供した日から3年間保存しなければならない。

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、第三者から個人情報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当該記録の提供を受けた日から3年間保存しなければならない。

(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)

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、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。

2 (略)

(守秘義務)

第8条 役職員及び組合会議員は、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。

(安全管理措置)

第9条 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14項に定
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。

2 前項に定めるもののほか、個人データへの不当なアクセス並びに
故意又は過失による虚偽入力、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。

(死者に関する情報の管理)

第10条 組合が保有する死者に関する情報は、漏えい等の防止のた
め、個人データと同等の安全管理措置を講じる。

(個人データの廃棄及び消去)

第11条 個人データを廃棄又は消去するときは、個人情報取扱責任
者の指示に従い、個人データを読取不可能な状態にしなければなら
ない。

2 前項に定めるもののほか、個人データの廃棄及び消去のため必要な
事項に関しては、理事会において別に定める。

(委託先の監督)

第13条 個人データに関する業務を委託した場合には、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。

(守秘義務)

第8条 役職員及び組合会議員は、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。

(個人情報の管理)

第9条 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、個人情報が記載、
記録された文書等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14項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。

2 前項に定めるもののほか、被保険者等の個人情報への不当なアクセ
ス並びに故意又は過失による虚偽入力、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。

(死者に関する情報の管理)

第10条 組合が死者に関する情報を保存している場合には、組合は漏
えい等の防止のため、個人情報と同等の安全管理措置を講じる。

(個人情報の廃棄及び消去)

第11条 被保険者等の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、個人情報を読取不可能な状態
にしなければならない。

2 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(リ一
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。

3 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。

4 前三項に定めるもののほか、個人情報の廃棄及び消去のため必要な事
項に関しては、理事会において別に定める。

(委託先の監督)

第13条 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>(外部委託)</p> <p>第14条 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。</p> <p>(1) 法令、関連通知及びガイドンス（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>(3) 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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 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。</p>	<p>(外部委託)</p> <p>第14条 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。</p> <p>(1) 法令、関連通知及びガイドンス（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に利用しないこと。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 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。</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（老人医療に係るものを除く。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、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。</p>	<p>(保有個人データの訂正及び利用停止等)</p> <p>第17条 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、偽りその他不正的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</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(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>別表1 (削る)</p> <p>別表2 (削る)</p>	<p>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。</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 <u>被保険者等</u>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、過失による<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>別表1 <u>健康保険組合等が保有する個人情報の例</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>
---	---

(4) 新設

・内容1 資格確認書管理規程

新設

(目的)

第1条 この規程は、鉄道弘済会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。

(保管方法)

第3条 資格確認書の原紙は、錠のかかる書庫等に納め厳重に保管するものとする。

(受入れ及び払出し)

第4条 資格確認書の原紙を受入れたとき、又は交付したときは、その年月日及び数量を受払簿（別紙様式）へ記録し、その取扱いを明確にするものとする。

(無効証及び廃棄処分)

第5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第一面に無効表示を行なった後、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。

(再交付手数料)

第6条 資格確認書の滅失、き損等により再交付を求められた場合、被保険者から再交付手数料として、資格確認書1枚につき1,000円を徴収する。

2 再交付の理由が、天災・火災・盗難・転居による住所余白がなくなった等、やむを得ない事由と常務理事が判断した場合は、再交付手数料は徴収しないこととする。

(規程の変更)

第6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。

別紙

健康保険資格確認書 受払簿

鉄道弘済会健

康保険組合

年月日	担当者名	払 数						残数	担当者確 認印	担当者印	主任印	事務長 印	常務理事 印
	前回残数 受数	新規	更新	再交付	書損	その他	計						
令和 年 月 日 (月)													
令和 年 月 日 (火)													
令和 年 月 日 (水)													
令和 年 月 日 (木)													
令和 年 月 日 (金)													

4. 「貸付規程」の廃止

(1) 理由 任意事業である「高額医療費資金貸付」「出産費資金貸付」について①調査できる範囲（過去5年間）利用実績が無いこと②高額な医療費や出産に係る多額な費用負担を軽減させることを目的として「貸付制度」を設けていたが、「限度額適用認定証」、「出産育児一時金直接支払制度」や「受取代理制度」など新たな制度の活用が定着し、当該貸付の役割が終了したと判断し、「貸付制度」を廃止する。

(2) 施行年月日 令和6年9月1日

(3) 廃止

・内容1 高額医療費資金貸付規程

廃止	
○高額医療費資金貸付規程	
	昭和59年11月5日 弘健本第173号
改正	平成10年7月30日 平成16年4月1日 令和4年8月1日
(目的)	
第1条 鉄道弘済会健康保険組規約（以下「規約」という。）第49条の規定により、健康保険法（以下「法」という。）第115条の規定による高額療養費（以下「高額療養費」という。）の支給を受けることが見込まれる者に対し、高額療養費の支給を受けるまでの間、療養に要する費用を貸し付けることとする。	
(貸付対象者)	
第2条 資金の貸付を受けることができる者は、鉄道弘済会健康保険組合（以下「組合」という。）の被保険者であって高額療養費の支給を受ける見込みがあり、かつ、その高額療養費の支給の対象となる月分に係る療養に要する費用について医療機関等から請求を受けた者またはその費用を支払った者とする。ただし、他の法令により、当該療養に要する費用について公費負担がある場合及び非保険医を除く。	
(貸付額)	
第3条 資金の貸付額は、高額療養費支給額見込額の80%とする。ただし、算出した額に、1,000円未満の端数があるときは、その端数は貸し付けない。	
(貸付利息)	
第4条 貸付金には、利息を付さない。	
(貸付申込)	
第5条 資金の貸付を受けようとする者（以下「申込者」という。）は、高額医療費資金貸付申請書（様式第1号）に、次の書類を添付し、組合に提出しなければならない。	
(1) 医療機関等からの療養に要する費用の内訳のある請求書または領収書	
(2) 申込者が市区町村民税を課されない者または生活保護法の要保護者であるときは、その旨が明らかになる書類	
(資金貸付の決定等)	
第6条 理事長は申請書を受理したときは、すみやかに審査し、貸付の可否及び貸付額を決定しなければならない。	
2 理事長は、貸付の可否及び貸付額を決定したときは、高額医療費資金貸付承認不承認決定通知書（様式第1号の2）	

により、申込者に通知するものとする。

- 3 申込者は、高額医療費資金貸付承認決定通知書を受領したときは、当該貸付に係る借用証（様式第2号）及び委任状（様式第3号）を理事長に対し提出するものとする。

（貸付の方法）

第7条 貸付金の貸付方法は金融機関への振込とする。

（貸付期間及び貸付金の返済方法等）

第8条 資金の貸付期間は、当該貸付金に係る高額療養費が支給される日までの間とする。

- 2 被保険者が組合より支給を受ける高額療養費のうち、委任状により組合が受領する当該貸付金に係る金額を返済金として充当するものとする。

- 3 前第1項及び第2項の規定にかかわらず、高額療養費の額が貸付金の額に満たないときは、その差額分については、理事長の指定する日までとする。

（即時償還）

第9条 理事長は、資金の貸付を受けた者（以下「借受人」という。）が偽りの申込、または不正な手段により貸付を受けたときは、前条第1項の規定にかかわらず、直ちに償還させるものとする。

（高額療養費が不支給となった場合の取扱）

第10条 理事長は、当該貸付金に係る高額療養費が不支給となったことを知ったときは、期日を指定して償還させるものとする。

（領収書等の交付）

第11条 理事長は、貸付金の金額が償還されたときは、借受人に対し、当該貸付金に係る領収書を交付するとともに、借用証を返還するものとする。

付 則

1. この規程は、昭和59年10月1日から施行し、昭和59年10月診療分から適用する。
2. 第6条については、「健康保険組合常務理事への事務委任について」（昭和37年9月26日弘健本第145号）による。

附 則

この規程は、令和6年9月1日に廃止する。

様式第1号		理事長	常務理事	事務所長		担当者
高医貸 第 号						
高額医療費資金貸付申請書						
①被保険者証の記号と番号	-----		②被保険者の氏名			
③現住所						
④所属箇所	-----		⑤被保険者資格の取得年月日	平成	年	月 日
				令和		
⑥療養を受けた者の氏名			⑦被保険者との続柄			
⑧傷病名			⑨⑩の期間に受けた療養に対し病院等で支払った額	円		
⑩療養を受けた病院・診療所の	名称					
	所在地					
⑪⑩の病院等で療養を受けた期間	令和 年 月 日から	令和 年 月 日まで		日間		
<p>上記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">被保険者氏名</p> <p style="text-align: center;">鉄道弘済会健康保険組合</p> <p style="text-align: center;">理事長 殿</p>						
金融機関名	支店名	預金種別	口座番号	氏名		
		当座・普通				
<p>(注) 1. この申請は次によって作成してください。</p> <p>(1) 暦月ごと、該当者ごとに作成してください。</p> <p>(2) 療養を受けた医療機関に歯科があるときは、歯科と医科別に作成してください。</p> <p>(3) 同じ医療機関で、入院した期間と通院した期間があるときは、別々に作成してください。</p> <p>2. ⑩欄の療養を受けた期間は、療養を受けた期間のうち、同一月内の期間についてのみ記入してください。</p> <p>3. ⑨欄の病院等で支払った額は医療機関等で支払った額のうち、いわゆる保険診療分について記入し、差額ベット等保険診療とならないものは除いてください。ただし、その額が明確でないときは、医療機関等で支払った全額を記入してください。</p> <p>4. 医療機関等からの療養に要する費用の内訳のある請求書は領収書を添付してください。</p> <p>5. 申請者が市町村民税を課せられない者または生活保護法の要保護者であるときはその旨が明らかになる書類を添付してください。</p>						

様式第1号の2

高額医療費資金貸付 承認 決定通知書
不承認

令和 年 月 日
高医貸 号

所 属

被保険者氏名 殿

鉄道弘済会健康保険組合

常務理事 印

さきに申請のあった令和 年 月診療分高額医療費に係る貸付については、下記のとおり承認する（承認しない）。

記

高額医療費 貸付金	金 円也
--------------	------

(注) 1. 上記の貸付金を受領したときは、すみやかに借用証及び委任状を理事長に提出すること。

(被保険者用)

(切り取り線)

鉄道弘済会健康保険組合

常務理事 印

高額医療費資金貸付 承認 決定通知書
不承認

年 月 日	令和 年 月 日	所 属 箇 所	-----
高 医 貸 番 号	高医貸 号		
診 療 月	年 月診療分	被 保 険 者 氏 名	
承 認 か どう か	承 認 ・ 不 承 認		
貸 付 金 額	円	回 収 月日 金額	年 月 日 円
貸付金額算定欄			

(組合控)

様式第2号

収入
印紙

借 用 証

住 所

勤務個所

借受人 氏 名

金 円也

上金員高額医療資金貸付金として正に借用しました。

については、下記の条件により相違なく債務の返済を履行することを誓約いたします。

記

1. 元本返済方法 当該貸付金に係る高額療養費が支給されたとき全額返済する。
2. 特 約 次の各号に該当する事実が発生したときは、直ちに、または指定された期日に全額返済する。
 - (1) 偽りの申請または不正の手段により貸付を受けたときは直ちに返済する。
 - (2) 当該貸付金に係る高額療養費が不支給となったときは指定された期日に返済する。

令和 年 月 日

住 所

借受人 氏 名

様式第3号

委 任 状

鉄道弘済会健康保険組合

理事長 殿

私は、高額医療費資金貸付金の返済として、当該貸付金に係る高額療養費から、金 円也の受領を委任します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名 印

No. _____

領 収 書

令和 年 月 日

東京都文京区小石川 1-1-1

鉄道弘済会健康保険組合

殿

下記の通り領収しました。

合 計 辛	
内 訳	金 額
高額医療費資金貸付金	円
(令和 年 月診療分)	
合 計	

取扱者印

・内容2 出産費資金貸付規程

廃止

○出産費資金貸付規程

平成13年3月1日

弘健本第 33 号

改正 平成16年4月1日 令和4年8月1日

(目的)

第1条 この規程は、健康保険法（以下「法」という。）第101条の規定による出産育児一時金または法第114条による配偶者出産育児一時金（以下「出産育児一時金等」という。）の支給を受けるまでの間、出産に要する費用を貸し付けることにより、被保険者（被保険者であった者を含む。以下同じ。）及びその被扶養者の福祉の向上に寄与することを目的とする。

(貸付対象者)

第2条 資金の貸付けを受けることができる者は、鉄道弘済会健康保険組合（以下「組合」という。）の被保険者であって、出産育児一時金の支給を受ける見込みがあり、かつ、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 出産予定日まで1ヵ月以内の者または出産予定日まで1ヵ月以内の被扶養者を有する者
- (2) 妊娠4ヵ月以上の者で医療機関に一時的な支払いが必要となった者または妊娠4ヵ月以上の被扶養者を有する者で医療機関に一時的な支払いが必要となった者

(貸付金額)

第3条 貸付金の貸付限度額は、出産育児一時金の80%とする。

(貸付の方法)

第4条 貸付金の貸付方法は、金融機関（銀行または郵便局）への振込とする。

(貸付期間等)

第5条 資金の貸付期間は、当該貸付金に係る出産育児一時金等が支給される日までの間とする。

(貸付金の利息)

第6条 貸付金には、利息を付さない。

(貸付申込)

第7条 資金の貸付を受けようとする者（以下「申込者」という。）は、出産費資金貸付申込書（様式第1号）に次の各号の区分に応じそれぞれ当該各号に定める書類を添付、組合に提出しなければならない。

- (1) 第2条第1号に掲げる者

母子保健法第16条第1項規定により交付された母子健康手帳（以下「母子健康手帳」という。）の写しその他出産予定日まで1ヵ月以内であることを証明する書類

- (2) 第2条第2号に掲げる者

母子健康手帳の写しその他妊娠4ヵ月以上であることを証明する書類及び医療機関からの出産に要する費用の内訳のある請求書または領収証

(資金貸付の決定等)

第8条 理事長は、申請書を受理したときは、すみやかに審査し、貸付の可否及び貸付金額を決定しなければならない。

- 2 理事長は、貸付の可否及び貸付額を決定したときは、貸付申込者が指定した金融機関の口座に貸付金を振り込むとともに、出産費資金貸付可否決定通知書（様式第2号）により、申込者に通知するものとする。

3 申込者は、出産費資金貸付決定通知書を受領したときは、当該貸付に係る借用証を理事長に対し提出するものとする。
(貸付金の精算等)

第9条 貸付申込者は、出産育児一時金等の受領を組合の理事長に委任するものとする。

2 貸付金の返済は、組合の理事長が代理受領した出産育児一時金等を充当して行う。

3 理事長が代理受領した出産育児一時金等の額のうち貸付金額を上回る額については、当該上回る額を申込者が指定した金融機関の口座に振り込むとともに、出産費資金貸付金返済完了・精算金支払通知書、出産育児一時金等支給決定通知書及び申込者へ返戻すべき借用証(様式第3号)を申込者へ送付する。

(届出事項)

第10条 貸付申込者は、貸付申込を行った後貸付金の返済が完了するまでの間に次の各号に該当する場合は、別に定める届出を組合に提出しなければならない。

1 住所、氏名の変更

2 口座の変更

3 被保険者資格の喪失

(即時償還)

第11条 理事長は、資金の貸付を受けた者(以下「借受人」という。)が偽りの申込、または不正の手段により貸付を受けたときは、前条の規定にかかわらず、直ちに償還させるものとする。

付 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年9月1日に廃止する。

(様式第1号)

		理事長	常務理事	事務所長		立案
出資貸 第 号						
出産費資金貸付申請書					所 長 属 印	
①被保険者証の 記号と番号		②被保険者の 氏 名				
③現 住 所						
④所 属 箇 所						
⑤出 産 予 定 者 の 氏 名		⑥被保険者との 統 柄				
⑦出 産 す る 病院・診療所の	名 称					
	所在地					
⑧出 産 予 定 日	令和 年 月 日 予定					
上記のとおり申請します。 令和 年 月 日 被保険者氏名 鉄道弘済会健康保険組合 理 事 長 殿						
金融機関名	支店名	預金種別	口座番号	氏 名		
		当座・普通				

(様式第2号)

承認

出産費資金貸付 不承認 決定通知書

令和 年 月 日

出資貸 号

所 属 _____

被保険者氏名 _____ 殿

鉄道弘済会健康保険組合

常務理事 印

さきに申請のあった出産費に係る貸付については、下記の通り承認する。

承認しない。

記

出産費 貸付金	金 円也
------------	------

(注) 上記の貸付金を受領したときは、すみやかに借用証及び委任状を理事長に提出すること。

(被保険者用)

.....
鉄道弘済会健康保険組合

常 務 理 事 印

承認

出産費資金貸付 不承認 決定通知書

年月日	令和 年 月 日	所属箇所	
出 資 貸 番 号	出資貸 号	被保険者氏名	
承認の可否	承認・不承認	回収年月日 金額	令和 年 月 日
貸付金額	円		円
貸付金額 算定欄			

(組合控)

(様式第3号)

借 用 証

収入
印紙

住所
勤務箇所
借受人 氏名

金 _____ 円也

上金員出産費資金貸付金として正に借用しました。
ついで、下記の条件により相違なく債務の返済を履行することを誓約いたします。

記

1. 元本返済方法 当該貸付金に係る出産育児一時金が支給されたとき全額返済する。
2. 特 約 次の各号に該当する事実が発生したときは、直ちに、または指定された期日に全額返済する。
 - (1) 偽りの申請または不正の手段により貸付を受けたときは、直に返済する。
 - (2) 当該貸付金に係る出産費が不支給になったときは、指定された期日に返済する。

令和 年 月 日

住所

借受人 氏名

鉄道弘済会健康保険組合 殿

(様式第4号)

委 任 状

鉄道弘済会健康保険組合
理事長 殿

私は、出産費資金貸付金の返済として、当該貸付金に係る出産育児一時金から、金 円也の受領を委任します。

令和 年 月 日

住所
氏名

領 収 書

令和 年 月 日

東京都文京区小石川1-1-1

鉄道弘済会健康保険組合

殿

下記の通り領収しました。

合 計 円	
内 訳	金 額
出産費資金貸付金	円
合 計	

取扱者

5. 「健康管理事業推進委員会規程」の改正

(1) 理由 「健康管理事業推進委員会」実施にあたり、現行の規程が実施
 予定の内容と乖離があるため。

(2) 施行年月日 令和6年9月1日

(3) 改正

・内容1 健康管理事業推進委員会規程

改正	現行
<p>(目的) 第1条 鉄道弘済会健康保険組合(以下「組合」という。)は、保健事業の中長期にわたる企画立案、実施計画の策定、実施結果の分析、評価を行い、理事会に対し意見の提出を行うため、健康管理事業推進委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(委員の定数) 第2条 委員会の委員の定数は、8名とする。</p> <p>(委員の構成) 第3条 委員の構成は、次のとおりとする。 (1)委員長は常務理事とする (2)副委員長は事務長とする (2)事業主からの代表 2名 (3)被保険者からの代表 2名 (4)医師、保健師、看護師等専門的知識を有する者 1名 (5)組合事務局職員 1名</p> <p>(委員の選任方法) 第4条 前条の委員については、常務理事が、これを委嘱する。</p> <p>(委員の任期) 第5条 委員の任期は、3年とする。ただし、再任を妨げないものとする。 2 任期途中で変更のあった場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、任期途中で委嘱を受けた者についても前項の規定を準用する。</p> <p>(委員会の職務) 第6条 委員会は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる事項について審議し、その結果を理事会に報告する。 (1) 保健事業の企画立案に関する事項 (2) 保健事業の実施計画の策定に関する事項 (3) 保健事業の実施結果の分析、評価に関する事項 (4) その他必要と認める事項</p> <p>(費用の弁償) 第7条 委員の業務を行うため必要な費用は、組合会議員及び役員に対する旅費及び報酬補償規程を準用する。ただし、第3条(4)の委員については、契約に基づくに費用を支払うこととする。</p> <p>(委員会の開催) 第8条 委員長は、必要に応じ随時、委員会を開催することができる。</p> <p>(規程外の取扱) 第9条 この規程に定めのないものは、その都度理事長が決定する。</p> <p>附則 この規程は、令和6年9月1日から施行する 2. この規程を改正するときは、組合会の承認を受けなければならない。</p>	<p>(設置) 第1条 鉄道弘済会健康保険組合は、健康管理事業等に関し、当該事業を適正かつ円滑に遂行する体制の確立を目的とし、健康管理事業推進委員会(以下「委員会」という。)を設置する。</p> <p>(事業) 第2条 委員会は、事業主、被保険者、専門家及び事務局が一体となった保健事業の企画・実施計画の策定、実施結果の分析・評価を行い、理事会に意見を提出するとともに、モニターを活用する。</p> <p>(構成) 第3条 委員会は、事業所単位とし、次の委員をもって構成する。 ① 委員長 総務課長。ただし、鉄道弘済会本部は人事課長、及び JR 東日本クロスステーションは統括本部人事ユニット課長に改める。 ② 委員 各事業所(営業所・支店)の担当課長。ただし、課長のいない箇所は、責任者とする。 ③ 幹事 健康保険組合の事務長及び事務局員若干名とする。</p> <p>(業務) 第4条 委員会は、次の業務を行うものとする。 ① 被保険者及び被扶養者の疾病予防並びに健康づくりに関する事業 ② 保健事業に関する企画・実施計画の策定、実施結果の分析・評価 ③ モニター会議等への出席 ④ その他事業所内の健康管理等に関する業務(専門家の招請)</p> <p>第5条 委員会は、必要に応じ、学識経験者、医師、看護師及び保健師等専門家を招請し、適切な助言を得ることができる。</p> <p>(招集) 第6条 委員会は、年1回以上開催することとし、委員長が招集する。</p> <p>(モニターの選任) 第7条 委員会は、事業主の推薦により、モニターを選任する。 2 モニターは、各事業所の本部事務所、営業所、本社事務所、各支店からそれぞれ1名を選出し専任とする。(モニターの任務)</p> <p>第8条 モニターは、次の任務を行うものとする。 ① 健康管理事業への積極的参加。 ② 保健事業に関する、被保険者及び被扶養者の希望や意見の集約。 ③ その他、委員会の依頼事項。</p> <p>(モニターの任期) 第9条 モニターの任期は1年とし、再任を妨げない。(モニター会議)</p> <p>第10条 モニター会議は、年1回開催することとする。</p> <p>付 則 1. この規程は、平成3年4月1日から施行する。 2. この規程を改正するときは、組合会の承認を受けなければならない。</p>