

公告第4-4号

鉄道弘済会健康保険組合同規約及び規程の一部を改正したので公告する。

令和4年8月29日
鉄道弘済会健康保険組合
理事長 下村直樹



規約及び規程の一部改正について

1. 改正案と改正理由

規約43条

(1) 改正案

改正	現行
被保険者の報酬月額につき法第41条第1項、法第42条第1項、法第43条の2第1項若しくは法第43条の3第1項規定により算定することが困難であるとき、又は法第41条第1項、法第42条第1項、法第43条第1項、43条の2第1項若しくは法第43条の3第1項の規定により算定した額が著しく不当であるときは、理事会の定める方法により算定する。	被保険者の報酬月額につき、法第41条第1項若しくは第42条第1項の規定により算定することが困難であるとき、または法第41条第1項、法第42条第1項若しくは法第43条第1項の規定により算定した額が著しく不当であるときは、理事会の定める方法により算定する。

(2) 改正理由 健保連が例示している規約を変更したため

組合会議員選挙執行規程

(1) 改正案

	改正	現行																																																		
第2号様式	<p>(第2号様式)</p> <p>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</p> <p>令和 年 月 日執行</p> <table border="1"> <tr> <td>候補者</td> <td>氏(ふりがな)名</td> <td>性別</td> <td>男</td> <td>女</td> </tr> <tr> <td>所属事務所</td> <td colspan="4">職名</td> </tr> <tr> <td>被保険者資格 取得年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>被保険者証 記号番号</td> <td>記号</td> <td>番号</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>生 満 歳</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>現住所</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p>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。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>(氏名) 印</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合 選挙長(氏名)殿</p>	候補者	氏(ふりがな)名	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					<p>(第2号様式)</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合互選議員第 回 総選挙 議員立候補届出書</p> <p>令和 年 月 日執行</p> <table border="1"> <tr> <td>候補者</td> <td>氏(ふりがな)名</td> <td>性別</td> <td>男</td> <td>女</td> </tr> <tr> <td>所属事務所</td> <td colspan="4">職名</td> </tr> <tr> <td>被保険者資格 取得年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>被保険者証 記号番号</td> <td>記号</td> <td>番号</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>生 満 歳</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>現住所</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p>上記のとおり別紙推薦届を添えて、立候補の届出をします。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>(氏名) 印</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合選挙長(氏名)殿</p>	候補者	氏(ふりがな)名	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				
候補者	氏(ふりがな)名	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																																																				
候補者	氏(ふりがな)名	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																																																				
第2号様式裏面	<p>(第2号様式裏面)</p> <p>第 回 鉄道弘済会健康保険組合互選議員総選挙 議員立候補推薦届出書</p> <p>令和 年 月 日執行</p> <table border="1"> <tr> <td>候補者</td> <td>(氏名)</td> <td>所属 事業所</td> </tr> </table> <p>上記の者を組合会議員候補者として推薦します。</p> <table border="1"> <tr> <td>氏名</td> <td>印</td> <td>所属</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>令和 年 月 日</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合 選挙長(氏名)殿</p>	候補者	(氏名)	所属 事業所	氏名	印	所属													<p>(第2号様式裏面)</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合議員 議員候補者推薦届出書</p> <p>令和 年 月 日執行</p> <table border="1"> <tr> <td>候補者</td> <td>(氏名)</td> <td>所属 事業所</td> </tr> </table> <p>上記の者を組合会議員候補者として推薦します。</p> <table border="1"> <tr> <td>推薦届出者</td> <td>(氏名) 印</td> <td>所属 事業所</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>令和 年 月 日</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合選挙長(氏名)殿</p>	候補者	(氏名)	所属 事業所	推薦届出者	(氏名) 印	所属 事業所																										
候補者	(氏名)	所属 事業所																																																		
氏名	印	所属																																																		
候補者	(氏名)	所属 事業所																																																		
推薦届出者	(氏名) 印	所属 事業所																																																		

(2) 改正理由 様式変更のため

組織等規程 第3条

(1) 改正案

名称	所在地	
	改正	現行
鉄道弘済会健康保険組合	東京都文京区小石川一丁目1番1号	東京都千代田区麹町五丁目1番地

(2) 改正理由 事務所移転のため

文書取扱規程

(1) 改正案

	改正	現行
(保存期間) 第11条	この組合の文書は次の区分により保存する。ただし、第5種に属する文書で簡易なものは理事長の承認を受けて保存期間を短縮することができる。 (1) 第1種 永年 (2) 第2種 30年 (3) 第3種 10年 (4) 第4種 5年 (5) 第5種 3年 2 前項の文書の種別は、別表による。	この組合の文書は次の区分により保存する。ただし、第5種に属する文書で簡易なものは理事長の承認を受けて保存期間を短縮することができる。 (1) 第1種 永年 (2) 第2種 30年 (3) 第3種 7年 (4) 第4種 5年 (5) 第5種 3年 2 前項の文書の種別は、別表による。
第14条(別表)	<p>第2種 事業報告書 収入支出予算及び収入支出決算 財産目録 理事会・組合会会議録 保険料率に関する書類 常勤役員及び職員人事記録に関する書類 監督官庁の通知等で例規となるべきもの その他理事長が30年保存の必要があると認めた書類及び帳簿</p> <p>第3種 歳入簿、歳出簿及び現金出納簿並びにその他会計に関する帳簿 保険料及びその他の徴収金の調定に関する書類 収入支出の証拠に関する書類 選挙に関する書類 請願及び訴訟に関する書類 社会保険審査会及び社会保険審査会に関する書類 診療(調剤)報酬明細書 診療報酬明細書等の開示に関する書類 その他理事長が10年保存の必要があると認めた書類及び帳簿</p> <p>第4種 医療機関に関する書類 保健事業に関する書類 組合員の資格に関する届出書類 その他理事長が5年保存の必要があると認めた書類及び帳簿</p>	<p>第2種 事業報告書 収入支出予算及び収入支出決算 財産目録 理事会・組合会会議録 保険料率に関する書類</p> <p>第3種 歳入簿、歳出簿及び現金出納簿並びにその他会計に関する帳簿 保険料及びその他の徴収金の調定に関する書類 収入支出の証拠に関する書類 請願及び訴訟に関する書類 社会保険審査会に関する書類 その他理事長が7年保存の必要があると認めた書類及び帳簿</p> <p>第4種 医療機関に関する書類 診療(調剤)報酬明細書 保健事業に関する書類 その他理事長が5年保存の必要があると認めた書類及び帳簿</p>

(2) 改正理由 令和2年5月8日付厚生労働省通知「民法の一部を改正する法律等の施行について」を反映させるため

組合印規程

(1) 改正案

改正		現行	
○組合印規程		○組合印規程	
<p>(目的)</p> <p>第1条 この組合が使用する印章及びその取扱については、この規程の定めるところによる。</p> <p>(印章の種類および規格等)</p> <p>第2条 印章の種類、規格及びその管理者は、別表のとおりとし、その種類は各1個とする。ただし、受付印、適用関係確認印及び保健事業利用承認印については、必要により個数を増すことができる。</p> <p>(押印の行使)</p> <p>第3条 印章は、外部発送の文書、証書または資金の出納等のため押印の必要がある場合に管理者自らこれを行うものとする。</p> <p>(印章の保管)</p> <p>第4条 印章は、鍵のかかる容器に納めて、一定の場所にこれを厳重に保管するものとする。</p> <p>第5条 印章の新調、改刻及び廃印については、理事長の決裁を受けすべて管理者がこれにあたる。</p> <p>2 印章を廃する場合は、理事長の決裁を受け完全に印刻を磨減し、管理者が確認するものとする。</p> <p>第6条 前条により新調または改刻した印章台帳（様式第1号）に印影を押印し、理事長の決裁を受けてから使用するものとする。</p> <p>2 廃印については、印章台帳にその旨記入のうえ、理事長の決裁を受けるものとする。</p> <p>第7条 印章台帳簿は事務長において管理するものとする。</p>		<p>(目的)</p> <p>第1条 鉄道弘済会健康保険組合の組合印については、経理規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。</p> <p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程における主な用語の意義は、次のとおりとする。</p> <p>(1)「組合印」とは、この規程の定めるところにもとづいて使用することを認められた健康保険組合と理事長及び常務理事の印または契印をいう。</p> <p>(2)「組合印台帳」とは、組合印を登録する帳簿をいう。</p> <p>(組合印の調製者)</p> <p>第3条 組合印の調製は、常務理事が調製する。</p> <p>(組合印の書体)</p> <p>第4条 組合印は、てん書及び縦書きによって彫刻し、「印」または「之印」の文字は使用しない。</p> <p>(組合印の調製範囲、形状及び寸法)</p> <p>第5条 組合印の調製範囲は、次のとおりとし、その形状及び寸法は、それぞれ次の各号に掲げるところによる。</p> <p>(1) 鉄道弘済会健康保険組合 正方形 21mm</p> <p>(2) 鉄道弘済会健康保険組合理事長 正方形 23mm</p> <p>(3) 鉄道弘済会健康保険組合常務理事 正方形 24mm</p> <p>(組合印の調製に関する特例)</p> <p>第6条 前条に掲げるもののほか、組合印の調製を必要とする場合は、理事長の承認を得なければならない。</p> <p>(契印)</p> <p>第7条 第5条の組合印を押なつする部外に発する文書には、様式第1号の契印を用い、部内文書には組合印の押なつを省略する。ただし、部内文書で表彰状、賞状、その他の組合印の押なつを省略することが適当でない文書を除く。</p> <p>(組合印の登録とその台帳)</p> <p>第8条 組合印の調製者は、第5条、第6条及び第7条の規定にもとづいて調製された組合印の印影を組合印台帳に登録しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による組合印台帳は、様式第2号により備え付けたものを使用する。</p> <p>3 組合印台帳は、常務理事が管守するものとする。</p> <p>(組合印の改廃)</p> <p>第9条 常務理事は、組合印が不用となったときは、すみやかにその理由を付して、調製者に戻入しなければならない。</p> <p>2 調製者は、前項の規定に基づいて、不用となった組合印は、字画を破壊したうえ、これを廃棄するとともに、組合印台帳から抹消しなければならない。</p> <p>(交付)</p> <p>第10条 組合印の調製者は、第5条、第6条及び第7条にもとづいて調製した組合印を交付する場合、組合印台帳の写1部を添付して、常務理事に送付する。</p> <p>2 常務理事は、前項の組合印台帳写を組合印使用上の控として保管する。</p> <p>(組合印の管理押捺)</p> <p>第11条 組合印は、常務理事が管理し、押捺する。</p> <p>2 常務理事が自ら押捺することができない場合は、組合印担務者に押捺を委任することができる。</p> <p>3 組合印は、常務理事及び組合印担務者以外の者は、一切これを使用してはならない。</p> <p>(組合印の管守)</p> <p>第12条 組合印は、施錠のできる小箱に収納し、これを使用しないときは、金庫に納めて施錠する等管守を厳重にし、盗難、盗用及び紛失のないよう特に注意しなければならない。</p> <p>(押なつする文書の確認)</p>	
4	規格	使用範囲	管理者
	寸法	印刻文字	
組合印	21 mm 角	鉄道弘済会 健康保険組 合印	組合名をもって 発送する文書 及び組合名で 発行する証書 常務 理事
理事 長 印	12 mm 円	理事長印	理事長承認印 常務 理事
	23 mm 角	鉄道弘済会 健康保険 組合理事 長印	資金の出納、契 約及び監督官 庁関係文書、 理事長名で発 送する文書 常務 理事
常務 理事 印	24 mm 角	鉄道弘済会 健康保険 組合常務 理事印	常務理事名で発 送する上記以 外の文書 常務 理事
銀行 登 録 印	19 mm 円	鉄道弘済会 健康保険 組合理事 長印	銀行取引 常務 理事
契印	縦 36 mm 横 11 mm 楕円	鉄道弘済会 健康保険組 合	契印 常務 理事
出納 日 付 印	19 mm 円 ゴム印	出納 日付 健康保険組 合	経理伺書及び添 付 証 ひょう 類 事務 長
振替 印	19 mm 円	振替 日付	経理伺書及び添 付 事務 長

	ゴム印	健康保険組合	証 びよう 類	
受付印	30 mm 円 ゴム印	受付 第 号 日付 鉄道弘済会 健康保険 組合	組合宛 (厚労 省・健保連・ 健経研関係の 重要文書) 文 書の受付	事務長
受付印	30 mm 円 ゴム印	受付 日付 鉄道弘済会 健康保険 組合	上記以外の組合 宛文書の受付	事務長

様式第1号

印章台帳

No. _____

種別			
印刷文字			
使用範囲			
管理者			
使用開始年月日	年 月 日	使用開始年月日	年 月 日
廃止年月日	年 月 日	廃止年月日	年 月 日
改刻廃止理由		改刻廃止理由	
印影	印影		
摘要		摘要	
使用開始年月日	年 月 日	使用開始年月日	年 月 日
廃止年月日	年 月 日	廃止年月日	年 月 日
改刻廃止理由		改刻廃止理由	
印影	印影		
摘要		摘要	

第13条 常務理事及び組合印担務者が組合印の使用する場合は、決裁文書その他認証することのできる書類の掲示を求め、且つ、押捺を要する文書が正規に作成され、その内容が正確であることを確認しなければならない。
(取り扱い方の指導)

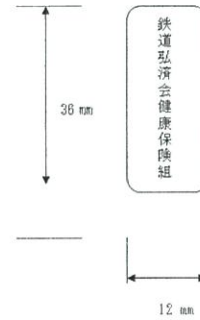
第14条 常務理事は、組合印の取り扱い方について、適切な指導を行い、事故の発生を未然に防止するよう務めなければならない。
(事故報告)

第15条 常務理事は、組合印に関する事故のあったときは、すみやかに臨機の措置をしたのち、理事長に報告しなければならない。

付 則

- この規程は、昭和34年4月1日から施行する。
- 現在使用中の組合印は、そのまま継続して使用するものとし、その組合印の印影を理事長に提出するものとする。

様式第1号



様式第2号

組合印台帳

鉄道弘済会健康保険組合

印 影	組合印の備付常務理事	
	刻 印 の 内 容	
	登録番号及び年月日	No. 年 月 日
	使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
	廃止の理由	
	廃業年月日	年 月 日

(2) 改正理由 ①実際の運用内容に修正するため ②印章台帳を作成するため

経理規程 様式3号の3

(1) 改正案

改正							現行						
様式第3号の3 (収支差引簿)							様式第3号の3 (収支差引簿)						
年月日	摘要	収入額	収入累計額	支出額	支出累計額	収支差引額	年月日	摘要	収入額	収入累計額	支出額	支出累計額	差引額
(様式第4号) 領 収 書 様 〒 但し 上記金額領収しました。 令和 年 月 日 東京都文京区小石川1丁目1番1号 鉄道弘済会健康保険組合							(様式第4号) 領 収 書 様 〒 上記金額領収しました。 令和 年 月 日 東京都千代田区麹町5丁目1番地 鉄道弘済会健康保険組合						

(2) 改正理由 ①様式変更のため ②事務所移転のため

徴収・支出事務取扱手続

(1) 改正案

	改正	現行
(取扱の準拠) 第1条	鉄道弘済会健康保険組合の被保険者に対する出納事務取扱は、法令その他に定めるもののほか、この手続による。 (注)「その他に定めるもの」とは、次のものをいう。 鉄道弘済会健康保険組合経理規程 会計帳簿記載要領 鉄道弘済会健康保険組合高額療養費支給事務取扱手続	鉄道弘済会健康保険組合の被保険者に対する出納事務取扱は、法令その他に定めるもののほか、この手続による。 (注)「その他に定めるもの」とは、次のものをいう。 鉄道弘済会健康保険組合経理規程 会計帳簿記載要領 鉄道弘済会健康保険組合高額療養費及び附加給付事務取扱手続

(2) 改正理由 附加給付については廃止済のため

(1) 改正案

	改正	現行
様式第6号	様式第6号 支給決議書 決裁番号 令和 年 月 日 支給金額 記号 番号 被保険者氏名 支給取得日 支給支払日 標準額 額 月 額 (年月) (千円) (支給内容)	様式第6号 支給決議書 決裁番号 令和 年 月 日 支給金額 記号 番号 被保険者氏名 支給取得日 支給支払日 標準額 額 月 額 (年月) (千円) (支給内容)


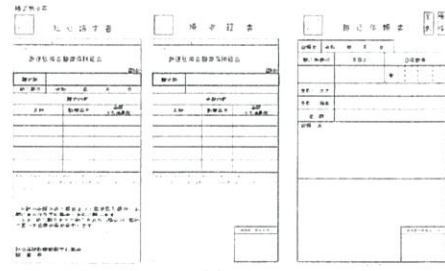
(2) 改正理由 様式変更のため

(1) 改正案

	改正	現行
様式第7号	様式第7号 (住所) 様 112-0802 東京都文京区小石川1-1-1 鉄道弘済会健康保険組合 決裁番号 番 号 所 属 09-6261-4787	様式第7号 (住所) 様 102-0955 東京都千代田区麹町5-1 鉄道弘済会健康保険組合 決裁番号 番 号 所 属 09-6276-0355


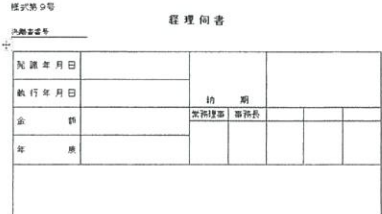
(2) 改正理由 事務所移転のため

(1) 改正案

	改正	現行
様式第8号		

(2) 改正理由 社会保険診療報酬支払基金が発行する請求書のレイアウト変更のため

(1) 改正案

	改正	現行
様式第9号		

(2) 改正理由 様式変更のため

電子計算機処理データ保護管理規程

(1) 改正案

改正 (削除)	現行
	<p>○電子計算機処理データ保護管理規程</p> <p>第1章 総 則 (目 的) 第1条 この規程は、鉄道弘済会健康保険組合（以下「組合」という。）における電子計算機処理に係るデータの保護及び管理について、管理体制、管理方法その他事項を定めることにより、データの漏えい、滅失、毀損等（以下「滅失等」という。）の防止を図るとともに、個人情報保護の徹底を図り、以て適正な事務処理に資することを目的とする。 (第2条～第7条 略)</p> <p>第8章 補 則 (補 則) 第18条 この規程に定めるもののほか、電子計算機処理に係るデータの保護及び管理に関し必要な事項は、保護管理者が定める。</p> <p>付 則 この規程は、平成17年4月1日から施行する。</p>

(2) 改正理由 システム等運用管理規程に統合のため

経理事務電子計算機処理管理規程

(1) 改正案

改正 (削除)	現行
	○経理事務電子計算機処理管理規程
	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鉄道弘済会健康保険組合における経理事務の電子計算機処理（以下「経理システム」という。）に関する運用管理についての規程を定め、不正防止、機密保持及びデータ保管の適正な管理を図ることを目的とする。</p> <p style="text-align: center;">(第2条～第12条 略)</p> <p>第13条 経理システムの運用管理に関しての必要事項で、この規程に定めていない事項は、電子計算機処理データ保護管理規程を準用する。</p> <p style="text-align: center;">この規程は、昭和62年4月1日から施行する。</p> <p>第8条 別 表（帳票の種類）</p> <p>1 収支日計表 (2～18 略)</p> <p>19 伝票問合せリスト</p>

(2) 改正理由 システム等運用管理規程に統合のため

会計事務取扱規程

(1) 改正（新設）案

新設							
備 品 台 帳							
購入年 月日	品名	内訳	購入先	保管場所	数量	金額	備考

(2) 改正（新設）理由 備品管理のため

(1) 改正（新設）案

新設										
出納員及び収入員の任免簿										
NO	決裁欄			出納員	収入員	職員氏名	受諾印	命ずる日	免ずる日	備考
	理事長	常務理事	事務長							
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

(2) 改正（新設）理由 職員を任免する証跡とするため

人間ドック事務取扱手続（様式第1号）

(1) 改正案

改正	現行

(2) 改正理由 様式変更のため

高額医療費貸付

(1) 改正案

	改正	現行
様式第1号	(削除)	所属長印
	②被保険者の氏名	②被保険者の氏名と印 ㊟
	被保険者氏名	被保険者氏名 印
様式第2号	借受人 氏名	借受人 氏名 ㊟
	借受人 氏名	借受人 氏名 ㊟

(2) 改正理由 押印廃止のため

(1) 改正案

	改正	現行
様式第3号	東京都文京区小石川1-1-1 鉄道弘済会健康保険組合	東京都千代田区麹町5丁目1番地 鉄道弘済会健康保険組合

(2) 改正理由 事務所移転のため

出産費資金貸付

(1) 改正案

	改正	現行
様式第1号	②被保険者の氏名	②被保険者の氏名と印
	被保険者氏名	被保険者氏名 印
様式第3号	借受人 氏名	借受人 氏名 印
	借受人 氏名	借受人 氏名 印
様式第4号 委任状	令和 年 月 日 住所 氏名	令和 年 月 日 住所 氏名 印

(2) 改正理由 押印廃止のため

(1) 改正案

	改正	現行
領収書	東京都文京区小石川1-1-1 鉄道弘済会健康保険組合	東京都千代田区麹町5-1 鉄道弘済会健康保険組合

(2) 改正理由 事務所移転のため

レセプトオンライン請求システムに係る安全対策規程

(1) 改正案

	改正	現行
	健康保険組合に対する社会保険手続に係る電子申請システム及びレセプトオンライン請求システムに係る安全対策の規程	レセプトオンライン請求システムに係る安全対策規程
(目的) 第1条	この規程（以下「本規程」という。）は、鉄道弘済会健康保険組合（以下「組合」という。）において、健康保険組合に対する社会保険手続に係る電子申請システム及びオンライン請求システム（以下「両システム」）で使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般について、その取り扱い並びに管理に関する事項を定め、被保険者（及び被扶養者）の氏名や傷病名等の慎重な取り扱いを要する個人情報を適切に保護し、業務を円滑に遂行できることを目的とする。	この規程（以下「本規程」という。）は、鉄道弘済会健康保険組合（以下「組合」という。）において、オンライン請求システムで使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般について、その取り扱い並びに管理に関する事項を定め、被保険者（及び被扶養者）の氏名や傷病名等の慎重な取り扱いを要する個人情報を適切に保護し、業務を円滑に遂行できることを目的とする。
(組織・体制) 第2条	組合にシステム管理者を置き、理事長をもってこれに充てる。 2 理事長は必要な場合、システム管理者を別に指名することができる。 3 両システムを円滑に運用し、責任の所在を明確にするため、両システムに関する情報管理及び運用について、それぞれのシステム毎に情報管理及び運用のそれぞれを担当する責任者（情報管理責任者及び運用責任者）を置く。	組合にオンライン請求システム管理者（以下「システム管理」という。）を置き、理事長をもってこれに充てる。 2 理事長は必要な場合、システム管理者を別に指名することができる。 3 オンライン請求システムを円滑に運用し、責任の所在を明確にするため、オンライン請求システムに関する情報管理及び運用について、それぞれを担当する責任者（情報管理責任者及び運用責任者）を置く。
第3条	情報管理責任者は、両システムで取り扱う情報について、組織内で重要度の度合いを共有するため、各々の情報の密度性を踏まえ、次の重要性分類に従って分類する。 厳秘：機密性が極めて高い情報の種別（例：レセプトデータ） 秘密：特定の範囲に限り開示することができる機密性が高い情報の種別（例：実施手順（マニュアル）） 公開：広く一般に公開可能である情報の種別 2 両システムで取り扱う情報について、ファイル名または記録媒体等に情報の分類が分かるように表示をする等適切な管理を行わなければならない。	情報管理責任者は、オンライン請求システムで取り扱う情報について、組織内で重要度の度合いを共有するため、各々の情報の密度性を踏まえ、次の重要性分類に従って分類する。 厳秘：機密性が極めて高い情報の種別（例：レセプトデータ） 秘密：特定の範囲に限り開示することができる機密性が高い情報の種別（例：実施手順（マニュアル）） 公開：広く一般に公開可能である情報の種別 2 オンライン請求システムで取り扱う情報について、ファイル名または記録媒体等に情報の分類が分かるように表示をする等適切な管理を行わなければならない。
(受信機器の設置場所等) 第4条	両システムの受信機器を設置する場所を、パーティションで仕切る、受信機器に覆いをする等により、関係者以外の者が機器に接しないようにする。 2 両システムの受信機器は、社会保険手続業務及びオンライン請求業務のみに使用する。したがって、業務に必要なとするソフトウェア以外のソフトウェアはインストールしない。	オンライン請求システムの受信機器を設置する場所を、パーティションで仕切る、受信機器に覆いをする等により、関係者以外の者が機器に接しないようにする。 2 オンライン請求システムの受信機器は、オンライン請求業務のみに使用する。したがって、業務に必要なとするソフトウェア以外のソフトウェアはインストールしない。
(利用者の責務) 第5条	利用者は、本規程、健康保険組合に対する社会保険手続に係る電子申請システムの実施手順（マニュアル）及びオンライン請求システムの実地手順（マニュアル）に定められている事項を遵守すること。 2 利用者は、システム管理者の許可を得ず、受信機器及び記録媒体等を部屋外への持ち出しをしないこと。 3 利用者は、オンライン請求システムを正しく利用するための教育と訓練を受けること。 4 利用者は、職務上知り得た個人情報を漏らさないこと。その職を辞した後も同様である。 5 利用者は、個人情報の漏えい及び改ざんが生じた場合、並びにそれが生じる恐れがある場合には、速やかに運用責任者に連絡し、その指示に従うこと。	利用者は、本規程及びオンライン請求システムの実地手順（マニュアル）に定められている事項を遵守すること。 2 利用者は、システム管理者の許可を得ず、受信機器及び記録媒体等を部屋外への持ち出しをしないこと。 3 利用者は、オンライン請求システムを正しく利用するための教育と訓練を受けること。 4 利用者は、職務上知り得た個人情報を漏らさないこと。その職を辞した後も同様である。 5 利用者は、個人情報の漏洩及び改竄が生じた場合、並びにそれが生じる恐れがある場合には、速やかに運用責任者に連絡し、その指示に従うこと。
(システム管理者の責務) 第6条	システム管理者は、両システムに関する受信機器の設定変更、更新を行う管理者権限等これらの運用における最終的な責任を負うこと。 2 システム管理者は、受信機器やソフトウェアに変更があった場合においても、利用者が社会保険手続及びオンライン請求業務の遂行を継続的にできるよう環境を整備すること。	システム管理者は、オンライン請求システムに関する受信機器の設定変更、更新を行う管理者権限等これらの運用における最終的な責任を負うこと。 2 システム管理者は、受信機器やソフトウェアに変更があった場合においても、利用者がオンライン請求業務の遂行を断続的にできるよう環境を整備すること。

	3 システム管理者は、オンライン請求システムを正しく利用させ、 <u>個人情報及び重要情報の思わぬ漏えいを防ぐために、運用方法について、教育・訓練計画等を定めた上で、利用者の教育と訓練を行うものとする。</u>	3 システム管理者は、オンライン請求システムを正しく利用させるため、利用者の教育と訓練を行うこと。
第8条	システム管理者は、 <u>両システムの取り扱いについて実施手順（マニュアル）を整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態にしておく。</u>	システム管理者は、オンライン請求システムの取り扱いについて実施手順（マニュアル）を整備し、利用者に周知の上、常に利用可能な状態にしておく。

(2) 改正理由 令和2年10月5日付厚生労働省通知【通知】「オンライン資格確認等、レセプトのオンライン請求及び健康保険組合に対する社会保険手続きに係る電子申請システムに係るセキュリティに関するガイドライン等の策定について」等を反映させるため

事業所編入・削除等事務取扱手続

(1) 改正案

	所在地	
	改正	現行
様式7号	<p>東京都文京区小石川一丁目1番1号</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合</p> <p>理事長（氏 名） Ⓜ</p>	<p>東京都千代田区麹町五丁目一番地</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合</p> <p>理事長（氏 名） Ⓜ</p>
様式8号	<p>東京都文京区小石川一丁目1番1号</p> <p>公益財団法人鉄道弘済会または〇〇キヨスク株式会社 会長または社長（氏 名） Ⓜ</p>	<p>東京都千代田区麹町五丁目1番地</p> <p>公益財団法人鉄道弘済会または〇〇キヨスク株式会社 会長または社長（氏 名） Ⓜ</p>
様式9号	<p>東京都文京区小石川一丁目1番1号</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合</p> <p>理事長（氏 名） Ⓜ</p>	<p>東京都千代田区麹町五丁目一番地</p> <p>鉄道弘済会健康保険組合</p> <p>理事長（氏 名） Ⓜ</p>

(2) 改正理由 事務所移転のため

個人情報保護管理規程

(1) 改正案

改正 (第1条～第2条 略)	現行 (第1条～第2条 略)
<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> <p>2 組合は、<u>法第18条第3項各号に定める場合を除き</u>、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。</p> <p>(削除)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(個人情報の第三者への提供)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(第2項 略)</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、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。次頁において同じ。)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。</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。</p> <p>(個人情報の適正な取得及び正確性の確保)</p> <p>第5条 (第1項 略)</p> <p>2 特定個人情報については、番号法第20条に定める場合を除き、収集または保管してはならない。また、本人または代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条に定める本人確認の措置をとらなくてはならない。</p> <p>3 法第20条第2項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。</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> <p>2 組合は、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。</p> <p>3 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しないものとする。</p> <p>一 法令に基づく場合</p> <p>二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき</p> <p>三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき</p> <p>四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき</p> <p>4 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。</p> <p>5 第2項、第3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。</p> <p>(個人情報の第三者への提供)</p> <p>第4条 法第23条に定める第三者提供の除外事項を除き、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項各号に定める委託、事業の承継または特定の者との間で共同して利用する場合において、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。</p> <p style="text-align: center;">(第2項 略)</p> <p>3 法第23条第1項に定める除外事項等ガイダンスⅦ7(1)に定める場合を除き、個人情報を第三者に提供する場合、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。</p> <p>4 法第23条第1項に定める除外事項等ガイダンスⅦ8(1)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。</p> <p>(個人情報の適正な取得及び正確性の確保)</p> <p>第5条 (第1項 略)</p>

(第6条～第14条 略)

(保有個人データの開示)

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事務取扱要領」に則り処理を行う。

(漏えい等の事故にかかる対策)

第22条 組合は個人情報の重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏えい等の事故が発生しないよう、その予防対策や事故発生時の対応につきあらかじめ定めるとともに、常時事故防止に努めなければならない。

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、ガイドランスⅢ6に定める二次被害の防止及び事実関係の公表ならびに所管官庁への報告を速やかに実施するものとする。

2 特定個人情報については、番号法第19条に定める場合を除き、収集または保管してはならない。また、本人または代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条に定める本人確認の措置をとらなくてはならない。

(第6条～第14条 略)

(保有個人データの開示)

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、組合の「診療報酬明細書等の開示に係る事務取扱要領」に則り処理を行う。

(漏洩等の事故にかかる対策)

第22条 組合は個人情報の重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏洩等の事故が発生しないよう、その予防対策や事故発生時の対応につきあらかじめ定めるとともに、常時事故防止に努めなければならない。

2 漏洩等の事故が発生した場合、組合が定める対応のほか、ガイドランスⅢ4(5)に定める二次被害の防止及び事実関係の公表ならびに所管官庁への報告を速やかに実施するものとする。

(2) 改正理由 個人情報保護法の改正（令和4年4月1日施行）を反映させるため

(1) 改正案

個人情報保護管理規程別表1新旧対照表	改正		現行	
	別表1 健康保険組合が保有する個人情報の例		別表1 健康保険組合が保有する個人情報の例	
	個人情報の種類	情報の内容	個人情報の種類	情報の内容
適用関連	<ul style="list-style-type: none"> ・保険者番号及び被保険者等記号・番号、氏名、生年月日、性別、個人番号 ・資格取得・喪失日、報酬・賞与実績、被扶養者有無、前年度収入額 ※被扶養者の場合、上記に加え被保険者本人との生計維持関係を示す情報(続柄・同居有無等) ※任意継続被保険者の場合、上記に加え住所所在地等連絡先 	適用関連	<ul style="list-style-type: none"> ・記号・番号、氏名、生年月日、性別、個人番号、被保険者扶養 ・資格取得・喪失日、報酬・賞与実績、被扶養者有無、前年度収入額 ※被扶養者の場合、上記に加え被保険者本人との生計維持関係を示す情報(続柄・同居有無等) ※任意継続被保険者の場合、上記に加え住所所在地等連絡先 	
保険給付関連(現物)	<ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬明細書(レセプト)記載情報 【診療年月日・日数、受診医療機関名称・所在地、傷病名、診療内容、医療費等にかかる情報】 	保険給付関連(現物)	<ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬明細書(レセプト)記載情報 【診療年月日・日数、受診医療機関名称・所在地、傷病名、診療内容、医療費等にかかる情報】 	
保険給付関連(現金)	<ul style="list-style-type: none"> ・療養費、移送費関連 【治療用装具内容・装着日、柔道整復師・あんま・はり・きゅう・マッサージ師等にかかる情報、移送経緯・費用、その他申請理由等】 	保険給付関連(現金)	<ul style="list-style-type: none"> ・療養費、移送費関連 【治療用装具内容・装着日、柔道整復師・あんま・はり・きゅう・マッサージ師等にかかる情報、移送経緯・費用、その他申請理由等】 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・傷病手当金関連 【傷病名、労務不能期間、労務不能期間中の報酬額、年金受給額、出勤状況、医師の意見にかかる情報】 		<ul style="list-style-type: none"> ・傷病手当金関連 【傷病名、労務不能期間、労務不能期間中の報酬額、年金受給額、出勤状況、医師の意見にかかる情報】 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・出産手当金・出産育児一時金関連 【出産日、出産状況、休業期間中の報酬額、出産への処置にかかる情報】 		<ul style="list-style-type: none"> ・出産手当金・出産育児一時金関連 【出産日、出産状況、休業期間中の報酬額、出産への処置にかかる情報】 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・埋葬料(費)関連 【死亡年月日、埋葬に要した費用、請求者にかかる情報】 		<ul style="list-style-type: none"> ・埋葬料(費)関連 【死亡年月日、埋葬に要した費用、請求者にかかる情報】 	
保健事業関連	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診査、保健指導関連(特定健康診査・特定保健指導・事業所とのコラボヘルスを含む) 【受診年月日、健診機関名称・所在地、健診・問診結果、指導結果】 	保健事業関連	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診査、保健指導関連(特定健康診査・特定保健指導・事業所とのコラボヘルスを含む) 【受診年月日、健診機関名称・所在地、健診・問診結果、指導結果】 	

(2) 改正理由 個人情報保護法の改正(令和4年4月1日施行)を反映させるため

(1) 改正案

	改正	現行
個人情報保護管理規程 別表2 新旧 対照表	<p>別表2 健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的</p> <p>1. 被保険者等に対する保険給付に必要な利用目的 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高額療養費及び一部負担金還元金等の自動払いにおける給与口座（事業主）への支払い ・海外療養費に係る翻訳のための外部委託 ・第三者行為に係る損保会社等への求償 ・健保連の高額医療給付の共同事業 ・番号法に定める情報連携 ・被保険者等の資格等のデータ処理の外部委託（2～3 略） <p>4. 診療報酬の審査・支払に必要な利用目的 【健康保険組合等の内部での利用に係る事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬明細書（レセプト）等の内容点検・審査 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】 ・レセプトデータの内容点検・審査の委託 ・レセプトデータの電算処理のためのパンチ入力、画像取込み処理の委託 【審査支払基金への情報提供を伴う事例】 ・オンライン資格確認等システムを利用したレセプト振替のための加入者情報の提供 ・オンライン資格確認等システムを利用したレセプト振替のための再審査請求に係る加入者情報の照会及び提供 <p style="text-align: center;">（5～7 略）</p> <p>8. オンライン資格確認等システムの利用に係る利用目的 【他機関の事務執行の為、組合が情報を提供する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者等の資格関連情報及び特定健診データの登録 【組合の事務処理執行の為、他機関より情報を受ける場合】 ・特定健診データ 	<p>別表2 健康保険組合の通常業務で想定される主な利用目的</p> <p>1. 被保険者等に対する保険給付に必要な利用目的 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外療養費に係る翻訳のための外部委託 ・第三者行為に係る損保会社等への求償 ・健保連の高額医療給付の共同事業 ・番号法に定める情報連携 ・被保険者等の資格等のデータ処理の外部委託（2～3 略） <p>4. 診療報酬の審査・支払に必要な利用目的 【健康保険組合等の内部での利用に係る事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬明細書（レセプト）等の内容点検・審査 【他の事業者等への情報提供を伴う事例】 ・レセプトデータの内容点検・審査の委託 ・レセプトデータの電算処理のためのパンチ入力、画像取込み処理の委託 <p style="text-align: center;">（5～7 略）</p>

(2) 改正理由 個人情報の利用目的の追加のため

プライバシーポリシー

(1) 改正案

改正	現行
<p>鉄道弘済会健康保険組合は、加入者個人に関する情報（以下「個人情報」といいます。）を適切に保護する観点から、以下の取り組みを推進します。</p> <p>1 当組合は、取得した加入者の個人情報について、適切な安全措置を講じることにより、加入者の個人情報の漏えい、紛失、き損又は加入者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。</p> <p>2 当組合は、加入者からご提供いただいた個人情報を、加入者の健康の保持・増進など加入者にとって有益と思われる目的のために使用いたします。また、個人番号については、番号法で定められた利用範囲において特定した利用目的でのみ利用いたします。</p> <p>3 当組合は、あらかじめ加入者の事前の同意を得た場合を除き、加入者の個人情報を第三者に提供いたしません。また、個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）については、本人の同意有無にかかわらず、番号法に定める場合を除き、提供致しません。ただし、特定個人情報でない個人情報について、「<u>個人情報の保護に関する法律</u>」（平成15年5月30日・法律第57号）第27条第1項各号に該当する場合は、加入者の事前の同意を得ることなく、加入者の個人情報を第三者に提供することがあります。</p> <p style="text-align: center;">(4～7 略)</p>	<p>鉄道弘済会健康保険組合は、加入者個人に関する情報（以下「個人情報」といいます。）を適切に保護する観点から、以下の取り組みを推進します。</p> <p>1 当組合は、取得した加入者の個人情報について、適切な安全措置を講じることにより、加入者の個人情報の漏えい、紛失、き損又は加入者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。</p> <p>2 当組合は、加入者からご提供いただいた個人情報を、加入者の健康の保持・増進など加入者にとって有益と思われる目的のために使用いたします。また、個人番号については、番号法で定められた利用範囲において特定した利用目的でのみ利用いたします。</p> <p>3 当組合は、あらかじめ加入者の事前の同意を得た場合を除き、加入者の個人情報を第三者に提供いたしません。また、個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）については、本人の同意有無にかかわらず、番号法に定める場合を除き、提供致しません。ただし、特定個人情報でない個人情報について、次の各号に該当する場合は、加入者の事前の同意を得ることなく、加入者の個人情報を第三者に提供することがあります。</p> <p><u>(1)法令の定めに基づく場合</u></p> <p><u>(2)人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、加入者の同意を得ることが困難である場合</u></p> <p><u>(3)公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために必要であって、加入者の同意を得ることが困難である場合</u></p> <p><u>(4)国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、加入者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合</u></p> <p style="text-align: center;">(4～7 略)</p>

(2) 改正理由 個人情報保護法の改正（令和4年4月1日施行）を反映させるため

システム等運用管理規程

(1) 改正案

	改正	現行
(業務委託契約) 第12条	6 委託先(再委託先を含む)における法令、契約等に基づく個人情報保護にかかる措置の遵守状況を確認する為、定期的または必要な都度、立ち入り監査または立ち入り監査における確認項目と同等の項目を <u>書面にて確認する等の合理的な方法による確認を実施するものとする。</u>	6 委託先(再委託先を含む)における法令、契約等に基づく個人情報保護にかかる措置の遵守状況を確認する為、定期的または必要な都度、立ち入り監査を実施するものとする。

(2) 改正理由 平成29年4月14日付厚生労働省通知「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ドンス」の表現を反映させるため

(1) 改正案

	改正	現行
(データ等の消去及び電子媒体の廃棄) 第25条	<p>情報システムで保有するデータ及び電子媒体に収録されたデータについては、法令の定めた期間、保存・管理するものとする。</p> <p>(1) 情報システムで保有するデータについては5年 (2) 電子媒体に収録されたデータについては5年 (3) 電子申請に係る届出書データ、届出データ及び添付文書については文書取扱規程を準用する。 (4) (1)、(2)のバックアップを目的としたデータについては1年</p> <p>2 保存期間が経過したデータ及び電子媒体において、引き続き保存する必要があるものについては、改めて保存期間を定めて保存・管理するものとする。</p> <p>3 保存期間経過後の消去及び廃棄方法について、破碎処理または溶融処理する等復元不可能な状態にしなければならない。なお、消去及び廃棄した場合、その経過を確認・管理するものとする。</p> <p>4 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。)第2条第5項に定める個人番号(情報システムで保有するものに限る)については、第1項に定める期間に関わらず資格喪失または扶養削除の日から<u>10年間</u>とする。</p>	<p>情報システム等で保有するデータ及び電子媒体に収録されたデータについては、法令の定めた期間、保存・管理するものとする。</p> <p>(1) 情報システム等で保有するデータについては5年 (2) 電子媒体に収録されたデータについては5年 (3) (1)のバックアップを目的としたデータについては1年</p> <p>2 保存期間が経過したデータ及び電子媒体において、引き続き保存する必要があるものについては、改めて保存期間を定めて保存・管理するものとする。</p> <p>3 保存期間経過後の消去及び廃棄方法について、破碎処理または溶融処理する等復元不可能な状態にしなければならない。なお、消去及び廃棄した場合、その経過を確認・管理するものとする。</p> <p>4 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。)第2条第8項に定める個人番号データ(情報システム等で保有するものに限る)については、第1項に定める期間を資格喪失または扶養削除の日から<u>3年間</u>とする。</p>

(2) 改正理由 ①情報システムについてのみの規程であることから文言の明確化 ②情報システムで保有するデータの保存期間の明確化 させるため

(1) 改正案

改正（新設）									
事務担当者任免簿									
発令事項	任命	システム等運用管理規程第4条(5)に基づき、以下担当業務に対し情報システム及びデータを取り扱う担当として個人情報等のアクセス制限を付与する事務担当者に任命する。							
	解職	システム等運用管理規程第4条(5)に基づき、以下担当業務に対し情報システム及びデータを取り扱う担当として個人情報等のアクセス制限を付与する事務担当者を解く。							
NO	決裁		担当業務	役職名	職員氏名	受諾印	任命年月日	解職年月日	備考
	常務理事	事務長							
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
事務の範囲									

(2) 改正（新設）理由 職員を任免する証跡とするため

機密文書管理

(1) 改正案

	改正	現行
第5条	<p>第5条 個人情報は、以下のような機密区分の指定に基づいて取扱うこととする。</p> <p>(1) 特定個人情報または要配慮個人情報が記載された文書は、機密区分として「極秘」を指定する。</p> <p>(2) 個人情報（特定個人情報または要配慮個人情報を除く）が記載された文書は、機密区分として「秘密」以上を指定する。</p>	<p>第5条 個人情報は、以下のような機密区分の指定に基づいて取扱うこととする。</p> <p>(1) 特定個人情報または要配慮個人情報が記載された文書は、機密区分として「極秘」を指定する。</p> <p>(2) 個人情報（特定個人情報を除く）が記載された文書は、機密区分として「秘密」以上を指定する。</p>

(2) 改正理由 改正個人情報保護法（平成 29 年 5 月 30 日施行）を反映させるため

(1) 改正（新設）案

改正（新設）						
機密文書管理台帳						
種別	文書名	機密区分	機密文書 指定番号	機密取扱 期間	開示・使用範囲	保存・管理する場所
個人情報等の記入がある文書						

(※)個人情報等の記入欄がある文書(指定帳票)を除く

(2) 改正（新設）理由 管理台帳を作成するため

別添（認定基準） 被扶養者認定のための取扱要領

(1) 改正案

改正				現行			
区 分	取 扱	備 考		区 分	取 扱	備 考	
2	共働き夫婦の子 年間収入（過去の収入、現時点の収入、将来の収入等から今後1年間の収入を見込んだもの）の多い方	保 保発0430第2号		2	共働き夫婦の子 年間収入の多い方	保険発第（S60.6.13）の 通達	

(2) 改正理由 令和3年4月30日付厚生労働省通達「夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定について」を反映させるため

別添（銀行口座振込）

(1) 改正案

	改正	現行
（取扱の 準拠） 第1条	保険給付（以下「現金給付金」という。）の支払は、法令その他別に定めるもののほか、この手続による。 （注）「別に定めるもの」とは、次のものをいう。 （1）鉄道弘済会健康保険組合同規約 （2）鉄道弘済会健康保険組合理理規程 （3）鉄道弘済会健康保険組合徴収・支払事務取扱手続 （4）鉄道弘済会健康保険組合高額療養費支給事務取扱手続	保険給付（以下「現金給付金」という。）の支払は、法令その他別に定めるもののほか、この手続による。 （注）「別に定めるもの」とは、次のものをいう。 （1）鉄道弘済会健康保険組合同規約 （2）鉄道弘済会健康保険組合理理規程 （3）鉄道弘済会健康保険組合徴収・支払事務取扱手続 （4）鉄道弘済会健康保険組合高額療養費及び附加給付支給事務取扱手続

(2) 改正理由 附加給付については廃止済のため

別添（銀行口座振込）

(1) 改正案

	改正	現行																																																												
様式第6号	<p>様式第6号 支給決議書</p> <p>決裁番号</p> <table border="1"> <tr> <td>同年月日</td> <td></td> <td>常務理事</td> <td>事務長</td> <td></td> <td></td> <td>係</td> </tr> <tr> <td>支給金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>記号</td> <td>番号</td> <td>被保険者氏名</td> <td>支給取得日</td> <td>支給喪失日</td> <td>標準額</td> <td>額</td> <td>月額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(年月)</td> <td>(千円)</td> <td></td> </tr> </table> <p>(支給内訳)</p>	同年月日		常務理事	事務長			係	支給金額							記号	番号	被保険者氏名	支給取得日	支給喪失日	標準額	額	月額						(年月)	(千円)		<p>様式第6号 支給決議書</p> <p>決裁番号</p> <table border="1"> <tr> <td>同年月日</td> <td></td> <td>常務理事</td> <td>事務長</td> <td></td> <td></td> <td>係</td> </tr> <tr> <td>支給金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>記号</td> <td>番号</td> <td>被保険者氏名</td> <td>支給取得日</td> <td>支給喪失日</td> <td>標準額</td> <td>額</td> <td>月額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(年月)</td> <td>(千円)</td> <td></td> </tr> </table> <p>(支給内訳)</p>	同年月日		常務理事	事務長			係	支給金額							記号	番号	被保険者氏名	支給取得日	支給喪失日	標準額	額	月額						(年月)	(千円)	
同年月日		常務理事	事務長			係																																																								
支給金額																																																														
記号	番号	被保険者氏名	支給取得日	支給喪失日	標準額	額	月額																																																							
					(年月)	(千円)																																																								
同年月日		常務理事	事務長			係																																																								
支給金額																																																														
記号	番号	被保険者氏名	支給取得日	支給喪失日	標準額	額	月額																																																							
					(年月)	(千円)																																																								

(2) 改正理由 様式変更のため

(1) 改正案

	改正	現行
様式第7号	<p>様式第7号 (住所)</p> <p>112-0002 東京都中央区小石川1-1-1 株式会社 東京海上日動火災保険株式会社 03-6261-4787</p> <p>決裁番号 事業所 記号番号</p>	<p>様式第7号 (住所)</p> <p>102-0053 東京都千代田区船町4-1 株式会社 東京海上日動火災保険株式会社 03-6276-0335</p> <p>決裁番号 事業所 記号番号</p>

(2) 改正理由 事務所移転のため

(1) 改正案

	改正	現行																																								
様式第9号	<p>様式第9号 経理問書</p> <p>決裁番号</p> <table border="1"> <tr> <td>納期年月日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>執行年月日</td> <td></td> <td>納期</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> <td>常務理事</td> <td>事務長</td> <td>係</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	納期年月日					執行年月日		納期			金額		常務理事	事務長	係	年度					<p>様式第9号 経理問書</p> <p>決裁番号</p> <table border="1"> <tr> <td>納期年月日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>執行年月日</td> <td></td> <td>納期</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> <td>常務理事</td> <td>事務長</td> <td>係</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	納期年月日					執行年月日		納期			金額		常務理事	事務長	係	年度				
納期年月日																																										
執行年月日		納期																																								
金額		常務理事	事務長	係																																						
年度																																										
納期年月日																																										
執行年月日		納期																																								
金額		常務理事	事務長	係																																						
年度																																										

(2) 改正理由 様式変更のため

別添（診療報酬明細等の開示）

(1) 改正案

	改正	現行
様式3	<p>保険医療機関等名 (主治医名)</p>	<p>保険医療機関等名 (主治医名) Ⓜ Ⓜ</p>
様式11	<p>保険医療機関等名 (主治医名)</p>	<p>保険医療機関等名 (主治医名) 印)</p>

(2) 改正理由 押印廃止のため

別添（保有個人データ取扱） 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

(1) 改正案

改正	現行
<p>第6 業務処理方法 1 被保険者等からの開示請求の場合 (2) 請求者の本人確認方法 請求者の本人確認は、以下に掲げる書類（郵送による請求の場合は、その写し）の提出または提示を求めて確認すること。 なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。 また、郵送により開示請求を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写しまたは外国人登録原票の写し（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）を提出させること。 また、郵送により開示請求を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写しまたは外国人登録原票の写し（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）を提出させること。 ① 被保険者等による開示請求の場合 下記アまたはイに掲げる書類で請求書に記載された氏名、住所（居所）が同一であることを確認すること。 また、婚姻等によって、開示請求時の氏名が保有個人データ取得時の氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出または提示を求めて確認すること。 ア. 健康保険組合が発行しているもの 健康保険被保険者証</p>	<p>第6 業務処理方法 1 被保険者等からの開示請求の場合 (2) 請求者の本人確認方法 請求者の本人確認は、以下に掲げる書類（郵送による請求の場合は、その写し）の提出または提示を求めて確認すること。 なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。 また、郵送により開示請求を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写しまたは外国人登録原票の写し（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）を提出させること。 ① 被保険者等による開示請求の場合 下記アまたはイに掲げる書類で請求書に記載された氏名、住所（居所）が同一であることを確認すること。 また、婚姻等によって、開示請求時の氏名が保有個人データ取得時の氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出または提示を求めて確認すること。 ア. 健康保険組合が発行しているもの 健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証を含む。）</p>
<p>2 遺族等からの開示依頼の場合 (2) 依頼者の本人確認方法 依頼者の本人確認方法については、以下に掲げる書類（郵送による依頼の場合はその写し）の提出または提示を求めて確認すること。 なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。 ① 依頼者の本人確認方法 下記アまたはイに掲げる書類で「依頼書」に記載された氏名、住所（居所）が同一であることを確認すること。また、婚姻等によって、開示依頼時の氏名が保有個人データ取得時の氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出または提示を求めて確認すること。 ア. 健康保険組合が発行しているもの 健康保険被保険者証</p>	<p>2 遺族等からの開示依頼の場合 (2) 依頼者の本人確認方法 依頼者の本人確認方法については、以下に掲げる書類（郵送による依頼の場合はその写し）の提出または提示を求めて確認すること。なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。 ① 依頼者の本人確認方法 下記アまたはイに掲げる書類で「依頼書」に記載された氏名、住所（居所）が同一であることを確認すること。 また、婚姻等によって、開示依頼時の氏名が保有個人データ取得時の氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出または提示を求めて確認すること。 ア. 健康保険組合が発行しているもの 健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証を含む。）</p>
<p>3 被保険者等からの訂正・利用停止等届出の場合 (2) 届出者の本人確認方法 届出者の本人確認は、以下に掲げる書類（郵送による届出の場合は、その写し）の提出または提示を求めて確認すること。なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。 また、郵送により訂正・利用停止等届出を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写しまたは外国人登録原票の写し（届出をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）を提出させること。 ① 被保険者等による訂正・利用停止等届出の場合 下記アまたはイに掲げる書類で「届出書」に記載された氏名、住所（居所）が同一であることを確認すること。また、婚姻等によって、届出時の氏名が存在する保有個人データの氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出または提示を求めて確認すること。 ア. 健康保険組合が発行しているもの 健康保険被保険者証</p>	<p>3 被保険者等からの訂正・利用停止等届出の場合 (2) 届出者の本人確認方法 届出者の本人確認は、以下に掲げる書類（郵送による届出の場合は、その写し）の提出または提示を求めて確認すること。なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。 また、郵送により訂正・利用停止等届出を行う場合は、以下に掲げる書類の写しに加えてその者の住民票の写しまたは外国人登録原票の写し（届出をする日前 30 日以内に作成されたものに限る）を提出させること。 ① 被保険者等による訂正・利用停止等届出の場合 下記アまたはイに掲げる書類で「届出書」に記載された氏名、住所（居所）が同一であることを確認すること。また、婚姻等によって、届出時の氏名が存在する保有個人データの氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出または提示を求めて確認すること。 ア. 健康保険組合が発行しているもの 健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証を含む。）</p>

(2) 改正理由 保険証を紙式からカード化（平成 27 年 8 月）した際に遠隔地被保険者証を廃止したため

別添（保有個人データ取扱）

（1）改正案

	改正	現行
様式 3-1	健康保険 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-6261-4787） 組合	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-5276-0358） 合
様式 3-2	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-6261-4787） 合	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-5276-0358） 合
様式 5	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-6261-4787） 合	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-5276-0358） 合
様式 6	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-6261-4787） 合	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-5276-0358） 合
様式 7	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-6261-4787） 合	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-5276-0358） 合
様式 11	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-6261-4787） 合	健康保険組 鉄道弘済会健康保険組合（電話 03-5276-0358） 合

（2）改正理由 事務所移転のため

2. 改正期日

令和 4 年 8 月 1 日