ジェイティービー健康保険組合資格確認書管理規程

（目的）

1. この規程は、ジェイティービー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）

1. 資格確認書の管理責任者は、常務理事とする。

（保管方法）

1. 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）

1. 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

（別紙様式）へ記録し、その取扱いを明確にするものとする。

但し、第３条、第４条及び別紙（受払簿）は、資格確認書の原紙（氏名等を印字する前のも

の）に何も印刷されていない（様式の記載事項や枠線、保険者印もない）場合は不要とする。

（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。

（再発行手数料）

**第６条**　再発行手数料（紛失した場合）は、カード材料費、作成人件費などを勘案し、1,000円

　　とする。

（規程の変更）

**第７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

１．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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年月日 | 常務理事 | 事務長 | 担当者 | 受　数 | 払　　　　　数 | | | | 残　数 | 備　考 |
| 新　規 | 再交付 | 書　損 | 更　新 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |