

資格確認書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、トピ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)

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裁断を行った後、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。

第6条 資格確認書の再交付を希望する場合、「健康保険資格確認書再発行申請書」に紛失・滅失・毀損の状況等を記載の上、事業主経由で申請する。ただし、任意継続被保険者は健康保険組合に直接申請する。

2 再交付手数料は1枚あたり1,000円とする。

3 再交付後、「紛失していた資格確認書」を発見した場合は、すみやかに古い発行日の資格確認書を健康保険組合に返却することとする。

(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

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

[illegible]