

# 公 告 書

公 告 第 326 号  
令和 3 年 4 月 1 日

## 組合規程新設・変更・廃止について

令和 3 年 2 月 26 日に開催した第 99 回組合会において、組合規程の新設・変更・廃止が承認されたので、規約第 5 1 条の規定に基づき別紙のとおり公告する。

サンデン健康保険組合  
理事長 橋本 善夫



## 規程新設・変更・廃止理由書

### 1. 新設規程

高額療養費支給手続規程は、届出がなされていなかったため、整備するものです。

### 2. 変更規程

健康保険組合会会議規程、付加給付支給手続規程、財産管理規程は、規程例に合わせ変更するもの、健康保険被保険者証管理規程は、無効表示を明確化するもの、機密文書管理規程は、規程例に合わせ変更及び附則の文言整理をするもの、事務処理規程は文書の保存年限を変更するものです。

### 3. 廃止規程

高額療養費支給手続規程の新設により本人高額療養費および家族高額療養費ならびに合算高額療養費支給手続規程を廃止するものです。

## 新設規程

### 高額療養費支給手続規程

#### (目的)

第1条 この規程は施行規則第109条、109条の2に基づき月間の高額療養費及び年間の高額療養費の支給手続を行うに必要とする事項を定める事務の適正化と事業運営の円滑化を図ることを目的とする。

#### (請求形式)

第2条 社会保険診療報酬支払基金を経由する診療報酬明細書もしくは調剤報酬明細書または事業主診療機関により請求される診療報酬明細書もしくは調剤報酬明細書にかかる分について、当該明細書データまたは明細書を組合で受領したとき、又は療養費、第二家族療養費にかかるものについては、当該申請書を組合で受領したときにおいて、一部負担金等世帯合算額、七十歳以上一部負担金等世帯合算額、基準日被保険者合算額、基準日被扶養者合算額、元被扶養者合算額が健康保険法施行令第42条に定める額を超える場合それぞれ被保険者より高額療養費の請求があったものとみなす。ただし、年間の高額療養費については、組合が計算期間の全てにおいて外来療養に係る額を把握している場合に限るものとする。

#### (支給時期)

第3条 月間の高額療養費および年間の高額療養費は、毎月25日に事業主の口座へ振り込むものとする。ただし、死亡等により基準日みなしがある場合は、他の月に支払われることがある。

#### (支給方法)

第4条 事業主より被保険者の給与振り込み口座へ支給する。

#### 附則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

## 新旧条文対照表

### 「健康保険組合会会議規程」

新 条 文	旧 条 文
<p>第1条から第6条（略）</p> <p>第7条 議長は会議を開く時は、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附議する。</p> <p>第2章 読会の前に第8条を繰り上げる。</p> <p>第8条 <u>会議システムによる組合会の開催にあたっては、出席者間の協議と意見交換が自由にできるよう、各出席者の音声や映像が即時に他の出席者に伝わる仕組みになっ</u>ていなければならない。</p> <p>第2章 <u>動議及び建議</u></p> <p>第9条 <u>動議は出席議員の過半数以上の賛成者がなく</u>ては、これを議題としない。</p> <p>第10条 <u>建議案を提出しようとするときは、3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。</u></p> <p>第11条 <u>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。</u></p> <p>2項 削る</p> <p>第12条 <u>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。</u></p>	<p>第1条から第6条（略）</p> <p>第7条 議長は会議を開く時は、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附議した後、組合の常務理事をしてこれを朗読させる。ただし、議長がその必要を認めないときは、朗読を省略することができる。</p> <p>第2章 読 会</p> <p>第8条 <u>議案は3読会を経て確定する。ただし、議長は会議にはかり、第2読会又は第3読会を省略することができる。</u></p> <p>第9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10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、議長は会議にはかり、条項の順序を変更し、又は数条項を一括し、若しくは1条項を分割して議事に付することができる。</p> <p>第11条 第3読会においては、議案の全体について議決する。</p> <p>2. 第3読会においては、字句の更正のほか、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。</p> <p>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12条 <u>議案で特に審議を要するものがあるときは、第1読会において議長は、会議にはかり、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</u></p>

<p>2項 削る</p> <p>第3章 <u>発言及び討議</u></p> <p>第13条 <u>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。</u></p> <p>第14条 <u>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。</u></p> <p>2. <u>2人以上同時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くてはならない。</u></p> <p>3. <u>前項の場合においては、議員の発言の前後につき、異議を申し立てることはできない。</u></p> <p>第15条 <u>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。</u></p> <p>第16条 <u>討論は議題外にわたってはできない。</u></p> <p>2. <u>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。</u></p> <p>第4章 <u>採決</u></p> <p>第17条 <u>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。</u></p> <p>第18条 <u>修正の動議は、原案に先だち採決しなければならない。</u></p> <p>2. <u>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たものから順次採決しなければならない。</u></p> <p>3項 削る</p> <p>第19条 <u>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。</u></p>	<p>る。</p> <p>2. <u>前項の規定により、委員に議事を附託したときは、その報告をまって第2読会を開かなければならない。</u></p> <p>第3章 <u>動議及び建議</u></p> <p>第13条 <u>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。</u></p> <p>第14条 <u>建議案を提出しようとするときは、3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。</u></p> <p>2項 新設</p> <p>3項 新設</p> <p>第15条 <u>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。</u></p> <p>第16条 <u>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。</u></p> <p>2項 新設</p> <p>第4章 <u>発言及び討議</u></p> <p>第17条 <u>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。</u></p> <p>第18条 <u>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。</u></p> <p>2. <u>2人以上同時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くてはならない。</u></p> <p>3. <u>前項の場合においては、議員の発言の前後につき、異議を申し立てることはできない。</u></p> <p>第19条 <u>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</u></p>
---	--

<p>第 2 0 条 <u>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。</u></p> <p><u>2. 前項の宣告をした後は、その議題については、議員は発言することはできない。</u></p> <p>第 5 章 <u>秩序</u></p> <p>第 2 1 条 <u>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。</u></p> <p>第 2 2 条 <u>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。</u></p> <p><u>2 項 削る</u></p> <p>第 2 3 条 <u>議長は表決の結果を宣告しなければならない。</u></p> <p>第 2 4 条 <u>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。</u></p> <p><u>2 項 削る</u></p> <p>第 2 5 条 <u>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。</u></p> <p>第 2 6 条 <u>議員は、会議中無礼の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。</u></p> <p>第 2 7 条 <u>会議中、この規則に違反し、その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、命に従わない時は、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。</u></p> <p><u>第 2 8 条を第 6 章秩序の前に繰り上げる</u></p> <p>第 2 8 条 <u>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。</u></p>	<p><u>中止させることはできない。</u></p> <p>第 2 0 条 <u>討論は議題外にわたってはできない。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>第 5 章 <u>採決</u></p> <p>第 2 1 条 <u>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。</u></p> <p>第 2 2 条 <u>修正の動議は、原案に先だち採決しなければならない。</u></p> <p><u>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たものから順次採決しなければならない。</u></p> <p>第 2 3 条 <u>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。</u></p> <p>第 2 4 条 <u>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。</u></p> <p><u>2. 前項の宣告をした後は、その議題については、議員は発言することはできない。</u></p> <p>第 2 5 条 <u>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。</u></p> <p>第 2 6 条 <u>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。</u></p> <p>第 2 7 条 <u>議長は表決の結果を宣告しなければならない。</u></p> <p>第 6 章 <u>秩序</u></p> <p>第 2 8 条 <u>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。</u></p>
---	--

<p>第 6 章 <u>傍聴</u></p> <p>第 2 9 条 <u>組合会の会議を傍聴しようとする者は、被保険者証を受付係に提示して、入場しなければならない。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し出て、承諾を受けて入場することができる。</u></p> <p>第 3 0 条 <u>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。</u>  <u>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、退去させることができる。</u></p> <p>第 3 1 条 <u>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。</u></p> <p>第 3 2 条 <u>傍聴人は、前 2 条に定めるもののほか、すべて議長その他係員の指揮に従わなければならない。</u></p> <p>第 3 3 条 削る</p> <p>第 3 4 条 削る</p> <p>第 3 5 条 削る</p> <p>第 3 6 条 削る</p>	<p>第 2 9 条 <u>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。</u></p> <p>第 3 0 条 <u>議員は、会議中無礼の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。</u></p> <p>2 項 新設</p> <p>第 3 1 条 <u>会議中、この規則に違反し、その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、命に従わない時は、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。</u></p> <p>第 3 2 条 <u>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。</u></p> <p>第 3 3 条 <u>組合会の会議を傍聴しようとする者は、被保険者証を受付係に提示して、入場しなければならない。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し出て、承諾を受けて入場することができる。</u></p> <p>第 3 4 条 <u>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。</u>  <u>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、退去させることができる。</u></p> <p>第 3 5 条 <u>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。</u></p> <p>第 3 6 条 <u>傍聴人は、前 2 条に定めるもののほか、すべて議長その他係員の指揮に従わなければならない。</u></p>
---	--

「付加給付支給手続規程」

新 条 文	旧 条 文
<p>(目的) 第1条 この規程は、<u>組合規約第54条の規定による付加金の支給手続につき必要とする事項を規定する。</u></p> <p>(付加給付の種別) 第2条 <u>当組合が支給する付加給付は次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>傷病手当付加金</u> (2) <u>延長傷病手当付加金</u> (3) <u>家族療養付加金</u> (4) <u>合算高額療養付加金</u> (5) <u>訪問看護療養付加金</u> (6) <u>家族訪問看護療養付加金</u></p> <p>2項 削る</p> <p>3項 削る</p> <p>(請求形式) 第3条 <u>前条(3)～(6)に定める付加金の請求は、社会保険診療報酬支払基金を経由する訪問看護療養費明細書、診療報酬明細書、調剤報酬明細書にかかる分については、当該明細書データまたは明細書を組合が受領したとき、療養費、第二家族療養費にかかる分については、支給申請書を組合が受領したとき当該被保険者より請求があったものとみなし、付加金を算定し支給する。</u></p> <p>2 <u>前条(1)(2)に定める付加金の請求は、法定給付の請求書を受領したとき、被保険者より請求があったものとみなし、付加金を算定し支給する。</u></p> <p>(支給時期) 第4条 <u>付加金の支給は、支払基金を経由する明細書または、請求書にかかるものについては毎月1回、被保険者からの法定給付の請求にかかるものについては毎月1回支給する。</u></p> <p>(支払方法) 第5条 <u>付加金の支給は、事業主から支給される給与</u></p>	<p>(目的) 第1条 この規程は、<u>組合規約第53条の規定による一部負担還元金の支給手続き及び規約第54条第3項の規定による付加給付支給手続について必要な事項を定める。</u></p> <p>(一部負担還元金) 第2条 <u>組合規約第53条の規定による一部負担還元金は、支払基金を経由する診療報酬明細書もしくは調剤報酬明細書を健康保険組合で受領したときに、被保険者から請求があったものと見なす。</u></p> <p>2 <u>一部負担還元金は、請求のあった都度、受領責任者である事業主に支給する。</u></p> <p>3 <u>一部負担還元金の支給決定は、支出決議書(様式第1)及び支給明細書(様式第2)による。</u></p> <p>(傷病手当付加金及び延長傷病手当付加金) 第3条 <u>組合規約第55条の規定による傷病手当付加金又は組合規約第56条の規定による延長傷病手当付加金の支給を受けようとする者は、傷病手当付加金・延長傷病手当付加金請求書(様式第3)により請求するものとする。</u></p> <p>2項 新設</p> <p>(出産育児付加金) 第4条 削除</p> <p>(出産育児付加金) 第5条 削除</p>



に繰り入れて支給する。任意継続者の場合は、銀行振り込みとする。

第6条 削る

(家族療養付加金)

第6条 (略)

第7条 削る

(合算高額療養付加金)

第7条 (略)

第8条 削る

(訪問看護療養付加金)

第8条 (略)

第9条 削る

(受領委任)

第9条 (略)

第10条 削る

(支給)

第10条 (略)

第11条 削る

(支払)

第11条 (略)

第12条 削る

(支払の確認)

第12条 (略)

第13条 削る

(規程の変更)

第13条 (略)

「財産管理規程」

新 条 文	旧 条 文
<p>第1条及び第2条（略）</p> <p>（財産の定義及び分類）</p> <p>第3条 この規程において財産とは、次にかかげるものをいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支払余裕金</li> <li>2. 準備金</li> <li>3. 任意積立金</li> <li><u>（1）別途積立金</u></li> <li>4. 固定資産               <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）有形固定資産 （準備金で保有する土地、建物を除く）                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 土地</li> <li>イ. 建物</li> <li>ウ. 構築物</li> <li>エ. 機械器具、装置</li> <li>オ. 備品 <u>（取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の日用の道具、並びに事業に使用するための備え付けの諸物品に限る）</u></li> <li>カ. <u>車両及び運搬具</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>（2）無形固定資産                       <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 電話加入権</li> <li>イ. 借地権、借家権</li> <li>ウ. <u>温泉受給権</u></li> <li>エ. <u>水利権</u></li> </ol> </li> <li>（3）有価証券等（準備金、任意積立金等で保有する有価証券を除く）                       <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 出資金</li> <li>イ. 保証金</li> <li>ウ. 電信、電話債権</li> <li>エ. <u>その他</u></li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> <p>（重要財産）</p> <p>第4条 前条に掲げる財産のうち、次のものは重要財産とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備金</li> <li>2. <u>別途積立金</u></li> <li>3. 土地</li> <li>4. 建物</li> <li>5. <u>土地及び建物を除く固定資産（耐用年数が経過したものを除く。）</u>で、その時価評価額が50万円</li> </ol>	<p>第1条及び第2条（略）</p> <p>（財産の定義及び分類）</p> <p>第3条 この規程において財産とは、次にかかげるものをいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支払余裕金</li> <li>2. 準備金</li> <li>3. 任意積立金</li> <li>4. 固定資産               <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）有形固定資産 （準備金で保有する土地、建物を除く）                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 土地</li> <li>イ. <u>建物（建物に附属する設備を含む）</u></li> <li>ウ. 構築物</li> <li>エ. 機械器具、装置</li> <li>オ. 備品</li> </ol> </li> <li>カ. 車両                   <ol style="list-style-type: none"> <li>（2）無形固定資産                       <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 電話加入権</li> <li>イ. 借地権、借家権</li> </ol> </li> <li>（3）有価証券等（準備金、任意積立金等で保有する有価証券を除く）                       <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 出資金</li> <li>イ. 保証金</li> <li>ウ. 電信、電話債権</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> <p>（重要財産）</p> <p>第4条 前条に掲げる財産のうち、次のものは重要財産とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備金</li> <li>2. 任意積立金</li> <li>3. 土地</li> <li>4. 建物</li> <li>5. <u>土地、建物を除く固定資産のうち、1品または1組の評価額が50万円以上のもの。</u></li> </ol>

<p>以上のもの。</p> <p>第5条 削る</p> <p>(管理責任者) 第5条 (略) 2 (略)</p> <p>(保管責任者) 第6条 (略) 2 (略)</p> <p>(管理の義務) 第7条 (略)</p> <p>(支払余裕金) 第8条 支払余裕金は、現金、<u>預金</u>または貯金によって保有しなければならない。 2 省略 3 <u>翌日に繰越す手持現金は、概ね50万円以下とする。</u></p> <p>(準備金) 第9条 準備金を規約第49条第12号の土地、建物で所有するときは、あらかじめ予算科目を設定し、組合会の議決後、<u>監督庁への予算の届出後</u>に行うものとする。</p> <p>(有価証券) 第10条 有価証券（<u>金融商品取引法第2条第1項に規定する有価証券をいう。</u>）は、銀行又は信託会社に保護預けをし、又は登録機関に登録するものとする。 2 省略</p> <p>(損害保険の付保) 第11条 財産のうち、必要と認められるものは、損害</p>	<p><u>(準資産)</u></p> <p>第5条 <u>第3条に掲げる有形固定資産のうち、土地、建物を除き、1品または1組毎の評価額が20万円以上であって、耐用年数が1年以上のもの以外のものを準資産とし、固定資産としない。</u> <u>ただし、装飾、美術品については、20万円未満であっても固定資産とする。</u></p> <p>(管理責任者) 第6条 (略) 2 (略)</p> <p>(保管責任者) 第7条 (略) 2 (略)</p> <p>(管理の義務) 第8条 (略)</p> <p>(支払余裕金) 第9条 支払余裕金は、現金、<u>現金</u>または貯金によって保有しなければならない。 2 省略 3 <u>原則として手持ち現金は保有しないものとするが、やむをえず翌日に持ち越す場合においても20万円以下とする。</u></p> <p>(準備金) 第10条 準備金を規約第49条第12号の土地、建物で所有するときは、あらかじめ予算科目を設定し、組合会の議決後、<u>監督庁の認可を得たのち</u>に行うものとする。</p> <p>(有価証券) 第11条 有価証券（<u>証券取引法第2条第1項の有価証券</u>）は、銀行又は信託会社に保護預けをし、又は登録機関に登録するものとする。 2 省略</p> <p>(損害保険の給付) 第12条 財産のうち、必要と認められるものは、損害</p>
---	---

<p>保険に<u>付</u>しておくものとする。</p> <p>(不動産) 第<u>12</u>条 不動産は登記をし、<u>かつ</u>土地については常時その境界を明らかにしておかなければならない。</p> <p>(積立金台帳) 第<u>13</u>条 諸積立金は、<u>積立金台帳を備え、これをもって整理し</u>なければならない。ただし、第<u>9</u>条によって保有する準備金については、<u>固定資産台帳を準用する</u>。</p> <p>(固定資産台帳) 第<u>14</u>条 固定資産を管理するため、<u>固定資産台帳を設け整理するものとする</u>。 2 <u>固定資産台帳は施設ごとに1簿冊にとりまとめ、1物件1口座とし第3条に定める分類に基づいて作成するものとする</u>。 3 <u>固定資産台帳の作成に際し、取得時期・種類・構造・能力・用途および価額を同じくする固定資産については、これを一括して作成することができる</u>。</p> <p>(固定資産台帳の記帳) 第<u>15</u>条 固定資産台帳には、<u>次に掲げる事項を記帳するものとする</u>。ただし、固定資産の性質により、その記載事項の一部を省略することができる。 1. 固定資産の名称及び資産番号、所在地 2. 取得年月日、取得内容及び取得先 3. 取得価額及び帳簿価額ならびに単価 4. 減価償却の方法、耐用年数、償却額、償却累計額、償却年月日、<u>評価先</u> 5. 製作所又は建設業者、容量、寸法、能力、規格、<u>構造または内容</u> 6. 省略 7. 省略 8. 保険<u>付</u>保額 9. 確認年月日、<u>確認者印</u> 10. (略)</p> <p>(固定資産の整理) 第<u>16</u>条 <u>固定資産の整理は物件ごとに資産番号を定め番号札をつけるものとする</u>。ただし、番号札をつけることのできないもの、またはつけることによって資産価値を損ず</p>	<p>保険に<u>附</u>しておくものとする。</p> <p>(不動産) 第<u>13</u>条 不動産は<u>すべて</u>登記し、土地については常時その境界を明らかにしておかなければならない。</p> <p>(準備金台帳及び任意積立金台帳) 第<u>14</u>条 <u>すべての積立金は、準備金台帳及び任意積立金台帳により整理し</u>なければならない。ただし、第<u>10</u>条によって保有する準備金については、<u>固定資産台帳を準用する</u>。</p> <p>(固定資産台帳) 第<u>15</u>条 固定資産を管理するため、<u>固定資産台帳を備え整理するものとする</u>。 2項 新設 3項 新設</p> <p>(固定資産台帳の記帳) 第<u>16</u>条 固定資産台帳には、<u>次の事項を記帳するものとする</u>。ただし、固定資産の性質により、その記載事項の一部を省略することができる。 1. 固定資産の名称及び資産番号、所在地 2. 取得年月日、取得内容及び取得先 3. 取得価額、<u>帳簿価額及び単価</u> 4. 減価償却の方法、耐用年数、償却額、償却累計額、償却年月日 5. 製作所又は建設業者、容量、寸法、能力、規格、<u>構造、内容</u> 6. 省略 7. 省略 8. 保険<u>附</u>保額 9. 確認年月日<u>及び確認者の印</u> 10. (略)</p> <p>(準資産台帳) 第<u>17</u>条 <u>第5条の準資産を整理するため、準資産台帳を備え、前条に準じて記帳するものとする</u>。</p>
--	--

<p><u>るものは他の適当な表示方法を用いることができる。</u></p> <p>(確認)</p> <p>第 1 7 条 財産は毎年度 1 回以上台帳と照合し、その結果を明らかにするため<u>台帳に確認年月日ならびに確認者印の押捺を受けるものとする。</u></p> <p>2 <u>確認者は照合の結果、滅失または著しい破損等の事故を発見したときは、その原因を追求し直ちに理事長に報告しなければならない。</u></p> <p>3 <u>固定資産が前項により減少したときは、第 4 1 条の規定に準じて臨時償却を行なうものとする。</u></p> <p>(財産目録)</p> <p>第 1 8 条 支払余裕金は理事長の責任において<u>管理し、財産目録には登載を要しない。</u></p> <p>第 4 章 取得及び取得価額</p> <p>(取得)</p> <p>第 1 9 条 取得とは<u>固定資産の新設、購入、譲受及び交換ならびに拡張または移転、改善をいう。</u></p> <p>2 <u>固定資産の取得は理事長の承認を得たのちに行うものとする。</u></p> <p>3 <u>1 0 万円未満の固定資産は常務理事の承認を得て取得できるものとする。</u></p> <p>4 <u>組合相互間の出資による固定資産の共同取得については理事長の承認を得て行うものとする。</u></p> <p>(交換による取得価額)</p> <p>第 2 0 条 交換によって取得した固定資産の取得価額は、<u>対価として相手方に引渡した際の帳簿価額をもって評価する。</u></p> <p>2 項 削る</p> <p>3 項 削る</p> <p>(贈与、低廉譲受等による取得価額)</p> <p>第 2 1 条 <u>贈与または低廉譲受により取得した固定資産の取得価額は時価評価額とする。</u></p>	<p>(確認)</p> <p>第 1 8 条 財産は毎年 1 回以上台帳と照合し、その結果を明らかにするため<u>確認年月日を記帳し、確認者の押印をなすものとする。</u></p> <p>2 項 新設</p> <p>3 項 新設</p> <p>(財産目録)</p> <p>第 1 9 条 支払余裕金については、<u>財産目録に登載を要しない。</u></p> <p>第 4 章 固定資産の取得及び取得価額</p> <p>(取得)</p> <p>第 2 0 条 <u>固定資産の取得は、理事長の承認を得たのちに行うものとする。</u></p> <p>2 <u>準資産は、常務理事の承認を得て取得できるものとする。</u></p> <p>3 項 新設</p> <p>4 項 新設</p> <p>(取得価額)</p> <p>第 2 1 条 交換、贈与又は低廉譲受により取得した固定資産の取得価額は<u>時価評価額とする。</u></p> <p>2 <u>電話加入権については、加入権を取得するために要した額又は加入料及び架設料等架設に要した額を取得価額とする。</u></p> <p>3 <u>前 2 項に掲げる以外によって取得した固定資産の取得価額は、新設、購入等に要した金額とし、設計監督料、手数料等一切の附帯費用は取得価額に加え、固定資産台帳の補記欄に記入するものとする。</u></p> <p>新設</p>
---	--

<p><u>(土地の取得価額)</u> 第 2 2 条 <u>土地の取得価額には、購入価額のほか、仲介手数料等の付随費用（ただし、不動産取得税等の租税公課等を除く。）を含むものとする。</u></p>	新設
<p><u>(建物の取得価額)</u> 第 2 3 条 <u>建物の取得価額は次の各号による。</u> <u>(1) 購入の場合は購入価額に、仲介手数料等の付随費用（ただし、不動産取得税等の租税公課等を除く。）を加えるものとする。</u> <u>(2) 建築の場合は請負費（電気・ガス・冷暖房・照明・通風・給排水設備等の諸設備を含む。）に、設計製図費・監督費等の付随費用（ただし、不動産取得税等の租税公課等を除く。）を加えるものとする。</u></p>	新設
<p><u>(構築物または装置の取得価額)</u> 第 2 4 条 <u>構築物または装置の取得価額は第 2 2 条に準じて取扱う。</u></p>	新設
<p><u>(機械器具の取得価額)</u> 第 2 5 条 <u>機械器具の取得価額には、原則として当該資産の引取費用等の付随費用を含める。</u></p>	新設
<p><u>(備品の取得価額)</u> 第 2 6 条 <u>備品の取得価額には、原則として当該資産の引取費用等の付随費用を含める。</u></p>	新設
<p><u>(温泉受給権の取得価額)</u> 第 2 7 条 <u>温泉受給権の取得価額は温泉の受給権利金額とする。</u> <u>2 温泉に引用するための温泉タンク、給排水管等の価額は取得価額に加えず、有形固定資産構築物へ計上する。</u></p>	新設
<p><u>(電話加入権の取得価額)</u> 第 2 8 条 <u>電話加入権の取得価額は加入料および設備料等架設に必要な費用とする。</u> <u>2 権利取得にあたり電話公債の引受費は、引受期間終了時まで是有価証券として金員に計上する。</u> <u>3 自己所有の電話交換機械等の価額または費用は電話加入権の取得価額に加えず、有形固定資産機械器具へ計上する。</u></p>	新設

<p><u>(借地権・借家権の取得価額)</u> 第 2 9 条 <u>借地権・借家権の取得価額は他人の土地、建物を使用する権利金額とする。</u></p> <p><u>(共同取得物件の取得価額)</u> 第 3 0 条 <u>組合相互間の出資による共同取得物件の取得価額はその出資額とする。</u></p> <p>第 5 章 改善及び修繕</p> <p>(改善費) 第 3 1 条 (略) 2 固定資産が改善によりその価値能力は増加したときであっても、改善に際してその一部を取りこわした場合は、その部分の価額を見積り、これを当該固定資産の帳簿価額から控除するものとする。</p> <p>(修繕費) 第 3 2 条 (略)</p> <p><u>(用途変更、移設および移築)</u> 第 3 3 条 <u>固定資産の用途を変更し移設または移築をするために要した費用は第 3 2 条第 1 項に準じて取扱う。</u></p> <p><u>(災害等による損傷固定資産の復旧費)</u> 第 3 4 条 <u>固定資産が災害により損傷した場合は、被害の程度が軽微または被害の程度が比較的軽いものについての復旧費用は全額修繕費とみなし第 3 3 条に準じて取扱う。</u> 2 <u>被害の程度が大きく、資産としての利用価値を喪失した状態となったものについての復旧費用のうち、次に掲げるものは修繕費とし、その他の費用は改善費とする。</u> <u>(1) 被害現場の跡片付け費用</u> <u>(2) 外装の復旧、塗装およびガラスの装入等の費用</u> <u>(3) 作業仮小屋、足場組立の費用</u> <u>(4) 復旧材料運搬等の費用</u> <u>(5) 補助部分品等の費用</u> <u>(6) 前各号に類する費用</u></p> <p>第 6 章 減価償却</p>	<p>新設</p> <p>新設</p> <p>第 5 章 <u>固定資産の改善及び修繕</u></p> <p>(改善費) 第 2 2 条 (略) 2 固定資産が改善によりその価値能力を増加したときであっても、改善に際してその一部を取りこわした場合は、その部分の価額を見積り、これを当該固定資産の帳簿価額から控除するものとする。</p> <p>(修繕費) 第 2 3 条 (略)</p> <p>新設</p> <p>新設</p> <p>第 6 章 減価償却</p>
--	--

<p>(減価償却)</p> <p>第35条 <u>減価償却とは、固定資産の取得価額及び耐用年数に基づいて減価償却額を算出し、当該固定資産の取得価額を継続的に減額し、適正な時価評価を行うことをいう。</u></p> <p>(準備金である建物の減価償却)</p> <p>第36条 <u>準備金を規約第49条第12号の規定に基づき建物で保有するときは、毎年度未定額法により減価償却を行うものとする。</u>  この場合における減価償却額の計算は次の算式によることとし、耐用年数経過時点に1円まで償却することとする。</p> $\text{減価償却額} = \text{取得価額} \div \text{耐用年数}$ <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>(準備金以外の固定資産の減価償却)</p> <p>第37条 <u>土地を除く準備金以外の固定資産のうち、耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上のもの(償却資産)については、毎年度定額法により減価償却を行うものとする。耐用年数が1年未満又は取得価額が10万円未満のもの(少額資産)については、取得時に取得価額の全額を償却するものとする。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>3 事業年度の途中において取得した固定資産の当該年度の償却額は前項により算出した額に</p> $\frac{\text{取得から年度末までの月数(端数は切り上げ)}}{12}$ <p>を乗じた額とする。</p> <p>(土地等の時価評価)</p> <p>第38条 <u>準備金として保有している土地等の帳簿価額が、時価と著しく乖離していると認められるときは、不動産鑑定士による鑑定等により、再評価を行い、台帳および財産目録の価額の修正を行うものとする。</u></p> <p>(耐用年数)</p> <p>第39条 <u>第35条及び第36条により減価償却をする場合における耐用年数は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」の定めるところによる。</u></p>	<p>新設</p> <p>(準備金である建物の減価償却)</p> <p>第24条 <u>準備金を規約第49条12号の規定に基づき建物で保有するときは、毎年度末に運営基準で定める定額法により残存価額が1円になるまで減価償却を行うものとする。</u>  この場合における減価償却額の計算は次の算式による。</p> $\text{減価償却額} = \text{取得価額} \div \text{耐用年数}$ <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>(固定資産の減価償却)</p> <p>第25条 <u>土地を除く有形固定資産は(建物を準備金と共有する場合は準備金である建物で共有する分を除く)、毎年度未定額法により減価償却を行うものとする。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>3 事業年度の途中において取得した固定資産の当該年度の償却額は、前項により算出した額に</p> $\frac{\text{取得月から年度末までの月数}}{12}$ <p>を乗じた額とする</p> <p>新設</p> <p>(耐用年数)</p> <p>第26条 <u>前条により減価償却をする場合における耐用年数は「固定資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」の定めるところによる。</u></p>
---	--



<p>(中古固定資産の耐用年数)  <u>第40条</u> 中古固定資産を取得し、その耐用年数を見積る場合は以下による。なお、見積った結果、当該耐用年数が2年未満の場合は、2年とする。<u>法定耐用年数の一部を経過したもの = 法定耐用年数 - 経過年数</u></p> <p>(耐用年数の端数整理)  <u>第41条</u> 固定資産の耐用年数計算に際して1年未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。ただし、前条に該当するものを除く。</p> <p>(臨時償却)  <u>第42条</u> 不慮の災害もしくは経済状態の悪化にともない、有形固定資産の価値が著しく減少し、その減少が長期間にわたるか、または回復の見込がないときは、その損失の程度を見積り、臨時償却を行うものとする。  <u>2 前項の償却を行うときは、理事長の承認を得て組合会に報告するものとする。</u></p> <p>第7章 処分</p> <p>(重要財産の処分)  <u>第43条</u> 重要財産である土地、建物（耐用年数が経過したものを除く）の売却、交換、譲渡または廃棄を行うときは、組合会の議決を経て監督庁の認可を受けなければならない。  <u>2 準備金（土地、建物で保有するものを除く。）および別途積立金ならびに土地及び建物を除く固定資産（耐用年数が経過したものを除く）で、その時価評価額が50万円以上のものの売却・交換・譲渡・廃棄または取り崩しを行うときは、組合会の議決を経なければならない。</u></p> <p>(再評価)  <u>第44条</u> 固定資産（準備金で保有する土地、建物を含む。）を処分するときは、評価能力のある者に命じ、または委嘱して時価評価を行い処分価額の妥当性を証しなければならない。</p>	<p>(中古固定資産の耐用年数)  <u>第27条</u> 中古固定資産を取得し、その耐用年数を見積る場合は、前条で定める耐用年数から経過年数を控除した年数を当該固定資産の耐用年数とみなす。</p> <p><u>2 前項の中古固定資産の経過年数が不明のときは、次の算出方法による。</u>  <math display="block">\frac{\text{当該固定資産取得額 (B)}}{\text{当該固定資産新品の価額 (A)}} \times \text{(A) の耐用年数} = \text{(B) の残存耐用年数}</math></p> <p>(耐用年数の端数整理)  <u>第28条</u> 固定資産の耐用年数計算に際して、1年未満の端数を生じたときは、これを切り上げ、1年単位とする。</p> <p>(臨時償却)  <u>第29条</u> 不慮の災害もしくは経済状況の悪化にともない、固定資産の価値が著しく減少し、その減少が長期に亘るか、または回復の見込みがないときは、その損失の程度を見積り、臨時償却を行うものとする。</p> <p>2項 新設</p> <p>第7章 処分</p> <p>(重要財産の処分)  <u>第30条</u> 重要財産の売却、交換、譲渡、廃棄または取り崩しを行うときは、組合会の議決を経て監督庁の認可を受けなければならない。</p> <p>2項 新設</p> <p>(再評価)  <u>第31条</u> 固定資産（準備金で保有する土地、建物を含む）を処分するときは、評価能力のある第3者に命じて時価評価を行い、処分価額の妥当性を証しなければならない。</p>
---	---

<p>(固定資産の処分)</p> <p><u>第45条 固定資産（第43条に該当するものを除く）を処分するときは、理事会の承認を得て行うものとする。ただし、帳簿価額10万円未満の機械器具・装置・備品および車両ならびに再評価額が10万円未満の無形固定資産であって、緊急を要するものについては理事長の承認を得て処分することができる。</u></p> <p><u>2 前項のただし書による場合は理事会に報告するものとする。</u></p> <p>(除却)</p> <p><u>第46条 固定資産を譲渡または売却処分したときは、その金額を当該年度一般会計の不用財産売払代の科目に収入し、当該固定資産の帳簿価額を除却するものとする。</u></p> <p><u>2 固定資産を廃棄処分したときは残存価額を廃棄損とし、該当固定資産の帳簿価額を除却するものとする。</u></p> <p><u>3 前各号により生じた差益、差損については理事会に報告するものとする。</u></p> <p>第8章 削る</p> <p>第33条 削る</p>	<p>(固定資産の処分)</p> <p><u>第32条 固定資産（第30条に該当するものを除く）を処分するときは、理事会の承認を得なければならない。</u></p> <p>2項 新設</p> <p>新設</p> <p>第8章 雑則</p> <p>(規程の変更)</p> <p><u>第33条 この規程の変更は、組合会の議決を得なければならない。</u></p>
--	--

「健康保険被保険者証管理規程」

新 条 文	旧 条 文
<p>(無効証および廃棄処分) 第6条 健康保険被保険者資格喪失等の理由により返納された被保険者証または書損となった被保険者証等は、<u>公印部分</u>に無効表示(×印)を行ったあと廃棄するものとする。</p>	<p>(無効証および廃棄処分) 第6条 健康保険被保険者資格喪失等の理由により返納された被保険者証または書損となった被保険者証等は、<u>表面</u>に無効表示を行ったあと廃棄するものとする。</p>

「機密文書管理規程」

新 条 文	旧 条 文
<p>第1条から第4条（略）</p> <p>（個人情報の取扱い）</p> <p>第5条（略）</p> <p>2 <u>前項(1)(2)において、個人情報、又は特定個人情報が記載された文書を「指定文書」という。</u></p> <p><u>なお、指定文書のうち、個人情報、又は特定個人情報の記入欄がある帳票（以下、「指定帳票」という。）については、前項の指定を省略できるものとする。</u></p> <p>附則 この規程は、平成28年4月1日<u>から</u>施行する。</p>	<p>第1条から第4条（略）</p> <p>（個人情報の取扱い）</p> <p>第5条（略）</p> <p>2 <u>個人情報、又は特定個人情報の記入欄のある帳票、又は文書（以下、指定帳票という）において、個人情報、又は特定個人情報が記入されたものは、機密文書管理責任者の指定を得ずに前項の（1）（2）文書（「指定文書」という。以下同じ。）に準じて取り扱う。</u></p> <p>附則 この規程は、平成28年4月1日<u>より</u>施行する。</p>

「事務処理規程」

新条文	旧条文
<p>第1条から第23条（略）</p> <p>（文書の保存年限）</p> <p>第24条 文書の保存年限は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 永年保存</li> <li>2. <u>30</u>年保存</li> <li>3. <u>10</u>年保存</li> <li>4. <u>5</u>年保存</li> <li>5. <u>3</u>年保存</li> </ol> <p>（永年保存文書）</p> <p>第25条 次の文書は、永年保存とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組合設立に関する書類</li> <li>2. 組合原簿、組合規約並びにこれに関する書類</li> <li>3. 組合で定めた規程</li> <li>4. 組合の合併・分割に関する書類</li> <li>5. 組合の設立ある事業所の編入及び削除に関する書類</li> <li>6. <u>その他、理事長が永年保存の必要があると認め</u> <u>た書類及び帳簿</u></li> <li>7. 削る</li> <li>8. 削る</li> <li>9. 削る</li> <li>10. 削る</li> <li>11. 削る</li> <li>12. 削る</li> <li>13. 削る</li> </ol> <p>（<u>30</u>年保存文書）</p> <p>第26条 次の文書は、<u>30</u>年保存とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>事業報告書</u></li> <li>2. <u>収入支出予算書</u></li> <li>3. <u>収入支出決算書</u></li> <li>4. <u>財産目録</u></li> <li>5. <u>理事会・組合会会議録</u></li> <li>6. <u>保険料率に関する書類</u></li> </ol>	<p>第1条から第23条（略）</p> <p>（文書の保存年限）</p> <p>第24条 文書の保存年限は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 永年保存</li> <li>2. <u>10</u>年保存</li> <li>3. <u>5</u>年保存</li> <li>4. <u>2</u>年保存</li> <li>5. <u>1</u>年保存</li> </ol> <p>（永年保存文書）</p> <p>第25条 次の文書は、永年保存とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組合設立に関する書類</li> <li>2. 組合原簿、組合規約及び<u>これらの変更</u> <u>に関する書類</u></li> <li>3. <u>役職員の人事記録及び組合で定めた規程</u></li> <li>4. <u>監督官庁の通知で例規となるべき書類</u></li> <li>5. <u>事業計画及び事業報告書</u></li> <li>6. <u>収入支出予算書及び予算の追加、更正に</u> <u>関する書類</u></li> <li>7. <u>収入支出決算書</u></li> <li>8. <u>公告簿</u></li> <li>9. <u>組合の財産に関する書類</u></li> <li>10. <u>組合会及び理事会の会議録</u></li> <li>11. <u>保険料率に関する書類</u></li> <li>12. <u>事業所の編入、削除に関する書類</u></li> <li>13. <u>その他、理事会で永年保存の必要があると</u> <u>認めた書類</u></li> </ol> <p>（<u>10</u>年保存文書）</p> <p>第26条 次の文書は、<u>10</u>年保存とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>会計に関する諸帳簿</u></li> <li>2. <u>会計に関する証拠書類</u></li> <li>3. <u>予算の流用、一時借入金に関する書類</u></li> <li>4. <u>国庫負担金に関する書類</u></li> <li>5. <u>保険料及びその他の徴収金の調定に関する</u> <u>書類</u></li> <li>6. <u>その他、理事会で10年間保存の必要があ</u> <u>ると認めた書類</u></li> </ol>

<p>7. 常勤役員及び職員人事記録に関する書類 8. 監督官庁の通知等で例規となるべきもの 9. 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>(10年保存文書) 第27条 次の文書は、<u>10</u>年保存とする。</p> <p>1. 歳入簿 2. 歳出簿 3. 現金出納簿 4. <u>保険料及びその他の徴収金の調定に関する 書類</u> 5. <u>収入支出の証拠に関する書類</u></p> <p>6. 選挙に関する書類 7. 訴願及び訴訟に関する書類 8. 社会保険審査官及び社会保険審査会に 関する書類 9. 診療（調剤）報酬明細書 10. 診療報酬明細書等の開示に関する書類 11. 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>(5年保存文書) 第28条 次の文書は、<u>5</u>年保存とする。</p> <p>1. <u>医療機関に関する書類</u> 2. <u>保健事業に関する書類</u> 3. <u>組合員の資格に関する届出書類</u> 4. <u>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</u> 5. 削る</p> <p>(3年保存文書) 第29条 次の文書は、<u>3</u>年保存とする。</p> <p>1. <u>第25条、第26条、第27条及び第2 8条に属さない書類及び帳簿</u> 2. 削る 3. 削る 4. 削る 5. 削る</p>	<p>7. 新設 8. 新設 9. 新設</p> <p>(5年保存文書) 第27条 次の文書は、<u>5</u>年保存とする。</p> <p>1. <u>組合の選挙に関する書類</u> 2. <u>被保険者台帳</u> 3. <u>各種統計表及び統計資料</u> 4. <u>診療報酬明細書及び調剤報酬明細書</u></p> <p>5. <u>その他、理事会で5年間保存の必要があると 認めた書類</u></p> <p>6. 新設 7. 新設 8. 新設</p> <p>9. 新設 10. 新設 11. 新設</p> <p>(2年保存文書) 第28条 次の文書は、<u>2</u>年保存とする。</p> <p>1. <u>被保険者の得喪に関する書類</u> 2. <u>被保険者の標準報酬に関する書類</u> 3. <u>被扶養者の認定に関する書類</u> 4. <u>保険給付の決定に関する書類</u></p> <p>5. その他、理事会で2年間保存の必要があると 認めた書類</p> <p>(1年保存文書) 第29条 次の文書は、<u>1</u>年保存とする。</p> <p>1. <u>出勤簿、出張命令簿の類</u> 2. 一般文書の收受、発送に関する簿冊の類 3. 一時的な処理に属する往復文書、報告の類 4. その他雑件に属する書類 5. その他、理事会で1年間保存の必要があると 認めた書類</p>
---	---

<p>(保存年限の特例)</p> <p>第30条 常務理事は、第25条から前条までの規定によりがたいと認めるときは、理事長の決裁を得て文書の保存年限を変更することができる。</p>	<p>(保存年限の特例)</p> <p>第30条 常務理事は、第27条から前条までの規定によりがたいと認めるときは、理事長の決裁を得て文書の保存年限を変更することができる。</p>
--	--