

健康保険被保険者証管理規程

制定 平成 17 年 4 月 1 日

健康保険被保険者証管理規程

(目的)

第1条 この規程は、エイチ・アイ・エス健康保険組合における健康保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）の管理についての基準を定め、被保険者証の適正な管理を図ることを目的とする。

(保管責任者)

第2条 被保険者証の保管責任者は、常務理事とする。

(保管方法)

第3条 被保険者証は、鍵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 被保険者証を受入れたとき、又は交付したときは、その年月日及び数量を受払簿へ記録し、その取扱いを明確にするものとする。

(受払簿の様式)

第5条 被保険者証の受払簿の様式は別紙のとおりとする。

(無効証及び廃棄処分)

第6条 健康保険被保険者資格喪失等の事由により返納された被保険者証又は書損となった被保険者証等は第一面に無効表示を行った後、廃棄するものとする。

2 被保険者証の廃棄は、常務理事の決裁を経て処分するものとする。

(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

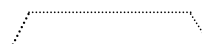
この規程は、平成17年4月1日から施行する。

被保険者証受払簿様式

平成 年度 月
被 保 険 者 証 受 払 簿

	新規	記号番号変更	氏名変更	再発行	更新	不備	残数	備考
発行年月日								

エイチ・アイ・エス健康保険組合



被保険者証処分簿様式

健康保険被保険者証処分簿

エイチ・アイ・エス健康保険組合

	処分年月日	処分方法	処分場所	枚数	備考	常務理事	事務長	申請者
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

注1: 処分方法は、消却・裁断などと記入すること。

注2: 処分場所は、事務所内、事務所外などと記入すること。

注3: 外部委託の場合、業者名を備考欄に記入すること。