

東社労第469号-2
平成24年3月9日

支部長 各位

東京都社会保険労務士会
会長 柏木 弘文
(公印省略)

平成24年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る
被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

時下 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は当会の事業運営につきまして、格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、このたび、平成24年2月29日付別添協東京支部発第120229-01号にて、全国健康保険協会東京支部より、「平成24年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について」に関する周知依頼がありました。

つきましては、同内容についてご確認いただきますとともに、貴支部所属会員の皆様への周知方よろしくお願いいたします。また、別添写しにて、貴支部所属統括支部長宛て依頼いたしましたので、ご承知おきくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

なお、本件に関しましては、既に本会ホームページ（会員ページ）にて掲載し、周知しておりますことを申し添えます。

(担当：業務課 荻部)



東社労第469号
平成24年3月9日

統括支部長 各位

東京都社会保険労務士会
会長 柏木 弘文
(公印省略)

平成24年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る
被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は当会の事業運営につきまして、格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、このたび、平成24年2月29日付別添協東京支部発第120229-01号にて、全国健康保険協会東京支部より、「平成24年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について」に関する周知依頼がありました。

つきましては、同内容についてご確認いただきますとともに、貴統括支部所属会員の皆様への周知方よろしくお願いいたします。また、別添写しにて、貴統括支部所属支部長宛て依頼いたしましたので、ご承知おきくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

なお、本件に関しましては、既に本会ホームページ（会員ページ）にて掲載し、周知しておりますことを申し添えます。

(担当：業務課 荻部)

協東京支部発第 120229-01 号
平成 24 年 2 月 29 日

東京都社会保険労務士会会長 様

全国健康保険協会東京支部
支部長 矢内 邦夫



平成 24 年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る
被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

日頃より全国健康保険協会東京支部の事業運営につきまして、ご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、全国健康保険協会（以下「協会けんぽ」といいます。）では、保険給付の適正化及び高齢者医療制度における納付金・支援金の適正化を目的に、平成 24 年度においても平成 22 年度と同様に、健康保険被扶養者資格の再確認業務を実施させていただくこととなり、平成 24 年 2 月 22 日付協発第 120222-01 号により協会けんぽ本部より全国社会保険労務士会連合会会長様あてご通知申し上げますところでは、

つきましては、平成 22 年度と同様に社会保険労務士と受託契約をされている事業所に係る被扶養者状況リストを社会保険労務士へ送付することが可能とされましたので、その取り扱いについて貴会会員様への周知並びにご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、実施にあたりまして、別紙のとおり特にご留意いただきたい事項をまとめましたので、併せて周知等のご配慮をお願い申し上げます。

留意事項

同意書等のご提出や被扶養者リストの送付にあたりまして、別添「被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について」と重複する項目もございますが、特にご留意いただきたい点をまとめましたので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

詳細につきましては、別添「被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について」をご覧ください。

1. 事業所記号について

同意書及び同意事業所一覧表にご記載いただく事業所記号は、協会けんぽの記号（被保険者証に記載されている7桁又は8桁の数字）を必ずご記載ください。

2. 提出期限について

同意書、誓約書及び同意事業所一覧表の提出を平成24年4月20日（金）までに協会けんぽ東京支部へ郵送にてご提出をお願いします。

なお、同意事業所一覧表の左上部の「送付先欄」に電話番号のご記載もお願いします。

3. 控えの交付について

同意事業所一覧表や被扶養者状況リストの提出にあたり、控えの交付は行えませんので提出前に写しをお取りいただきますようご協力をお願いします。

なお、提出において受取りの確認が必要な場合は、お手数ですが簡易書留等をご活用ください。

4. 被扶養者状況リストの送付について

被扶養者状況リスト等の送付については、協会けんぽ東京支部より平成24年6月初旬頃に各社会保険労務士様宛に被扶養者状況リスト、リーフレット等を送付する予定です。

なお、東京支部窓口で直接お渡しすることができませんのでご了承ください。

(その他)

被扶養者資格再確認に係る書類等につきましては、社会保険労務士様へ直接郵送が可能な状況ですが、この再確認業務以外の保険証の送付やその他郵便物につきましては、従来どおり各事業所の登録所在地への送付となりますので、引き続きご理解とご協力をお願いいたします。

協 発 第 120222-01 号
平 成 24 年 2 月 22 日

全国社会保険労務士会連合会会長 殿

全国健康保険協会理事長

平成24年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る
被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

日頃から当協会の事業運営にご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、全国健康保険協会（以下「協会けんぽ」といいます。）では、保険給付の適正化及び高齢者医療制度における納付金・支援金の適正化を目的に、平成24年度においても平成22年度と同様に、健康保険被扶養者資格の再確認業務を実施することとしています。

被扶養者資格の再確認にあたっては、被扶養者状況リストを事業主様へ送付することとなりますが、社会保険労務士と受託契約をしている事業所に係る同リストにつきましては、平成22年度と同様に、別添の方法により社会保険労務士への送付を可能とする取扱いといたしましたので、都道府県社会保険労務士会への周知方よろしくお願いいたします。

被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

1 基本方針

被扶養者資格の再確認に必要な被扶養者状況リストは、事業主に直接送付する方法となりますが、社会保険労務士が事業主との間に受託契約を結んでいる事業所分については、当該社会保険労務士あてに直接送付する方法を可能といたします。

なお、被扶養者状況リストを直接送付する場合は、個人情報保護の観点から、より適正な取扱いとするため、社会保険労務士への送付を同意する事業主より同意書を取ることにいたします。

また、貴会よりご要望のありました同意書に代わり、直接送付することについて社会保険労務士が誓約する方法につきましても対応することとしています。

2 同意書等の取扱い

被扶養者状況リストを各社会保険労務士への送付を希望する場合は、以下の方法にて同意書等を提出して下さい。

(1) 受託事業所の同意

受託契約をしている事業主に対して、同意書（別紙1）により同意を得てください。

(2) 同意事業所一覧表の作成

同意を得た事業所については、同意事業所一覧表（別紙2）により、協会けんぽ支部別（都道府県別）に取りまとめてください。

(3) 協会けんぽ支部への提出

同意書及び同意事業所一覧表の取りまとめを行った後、該当協会けんぽ支部に提出（郵送）してください。

3 誓約書による方法

同意書による方法のほか、社会保険労務士が誓約する方法についても、同様に取り扱うこととし、取扱いについては次のとおりといたします。

(1) 受託事業所の承諾

誓約による場合は、社会保険労務士あてに直接送付することについて、受託事業所に事前承諾を得てください。

(2) 誓約書の作成

誓約書（別紙3（様式例））の作成にあたっては、以下の内容について誓約してください。

ア 受託事業所から事前に承諾を得ていること。

イ 社会保険労務士あてに直接送付することについて、受託事業所と何らかの理由によりトラブルとなった場合、協会けんぽには一切の責任がないこと。

(3) 提出方法

誓約書及び同意事業所一覧表を該当協会けんぽ支部に提出（郵送）してください。

4 同意事業所一覧表（写）による取扱い

平成22年度において、上記2の方法により作成した同意事業所一覧表（写）を保管している場

合は、以下の方法により、同意事業所一覧表（写）により対応していただいても差し支えありません。

(1) 受託事業所の追加

ア 受託事業所の追加がある場合は、上記2(1)と同様に、同意書（別紙1）により事業主に同意を得てください。

イ 同意事業所一覧表（写）に該当事業所を追記してください。

(2) 受託事業所の削除

受託事業所を削除する場合は、同意事業所一覧表（写）の該当事業所を削除してください。

(3) 協会けんぽ支部への提出

上記(1)(2)で追加及び削除した同意事業所一覧表（写）を該当協会けんぽ支部に提出（郵送）してください。

なお、平成22年度に同意した同意書については添付の必要はありませんが、上記(1)で追加した受託事業所の同意書は、同意事業所一覧表（写）に添付のうえ提出してください。

(4) 誓約書による追加

受託事業所の追加については、上記(1)の同意書による方法のほか、上記3の誓約書による方法でも取り扱うことといたします。

なお、この場合は、協会けんぽ支部へ提出する際に、誓約書（写）を同意事業所一覧表（写）に添付してください。

5 同意書等の提出期限

平成24年4月20日（金）までに協会けんぽ各支部へ提出してください。

6 同意書等（写）の保管

同意書（誓約書）及び同意事業所一覧表については、その写しを取り、各社会保険労務士において保管ください。

なお、提出された同意書については、特段、有効期限を設けることはありません。

7 同意事業所一覧表の通番について

同意事業所一覧表の「通番」欄については、協会支部ごとに1番から順番に付し、該当番号を同意書の左上「同意事業所一覧表通番」に記入してください。

なお、誓約書による場合は、同意事業所一覧表の通番のみ記入してください。

8 被扶養者状況リスト等の送付

平成24年5月末より、該当事業所分の被扶養者状況リストを引き抜き、以下の方法により協会けんぽ各支部より順次送付いたします。

(1) 被扶養者状況リストのほか、リーフレット、被扶養者調書兼異動届及び返信用封筒を該当事業所分同封いたします。

(2) 被扶養者状況リスト等は、同意事業所一覧表に記載されている社会保険労務士の事務所所在地に送付いたします。

9 その他留意事項

(1) 事業所記号の記載

同意書及び同意事業所一覧表に記載する事業所記号は、必ず「数字（被保険者証上部に表示されている7桁もしくは8桁のもの）」で記載ください。

(2) 被扶養者状況リストの提出

被扶養者資格の確認が完了した被扶養者状況リスト等の提出にあたっては、次のことに特にご留意ください。

ア 同封の返信用封筒にて、各事業所単位で送付してください。

イ 被扶養者状況リストの「副」や写し、社会保険労務士事務所あての返信用封筒を送付しないようお願いいたします。

ウ 複数事業所分を1つの封筒でまとめて送付する場合や、社会保険労務士事務所あての返信用封筒を同封し、被扶養者状況リストの写しの送付を求める場合などには、返信用封筒（協会事務局あて）は使用せず、該当する協会支部へ直接提出してください。

《 理由 》

返信用封筒にて提出された被扶養者状況リスト等は、協会けんぽが外部契約する委託業者において、全国分を一括して仕分け作業等を行います。

そのため、複数の事業所分を1つの返信用封筒に同封された場合や、返信用封筒を同封されると仕分け作業が円滑にできなくなります。

同意事業所一覧表通番

同 意 書

全国健康保険協会より送付される、当事業所の被扶養者状況リストについては、当事業所が社会保険関係の業務委託を行っている（_____）に直接送付することに同意いたします。

全国健康保険協会 _____ 支部長 殿

平成 年 月 日

事業所整理記号 _____ (数字)

事業所名称 _____

事業所所在地 _____

事業主名 _____ 印

連絡先電話番号 _____ ()

【ご注意ください】

この同意書の内容は、事業主がこの同意について取り消す旨の意向が全国健康保険協会に伝わらない限り有効となります。

誓 約 書

私は、全国健康保険協会より送付される被扶養者状況リストを同意事業所一覧表(別添)の受託事業所分について、私あてに直接送付することとし、以下の事項を厳守することを誓約します。

記

被扶養者状況リストの直接送付について、受託事業所から事前に承諾を得ていること、また、このことについて、受託事業所と何らかの理由によりトラブルとなった場合、協会けんぽには一切の責任がないこと。

全国健康保険協会 _____ 支部長 殿

平成 年 月 日

事 務 所 名 称 _____

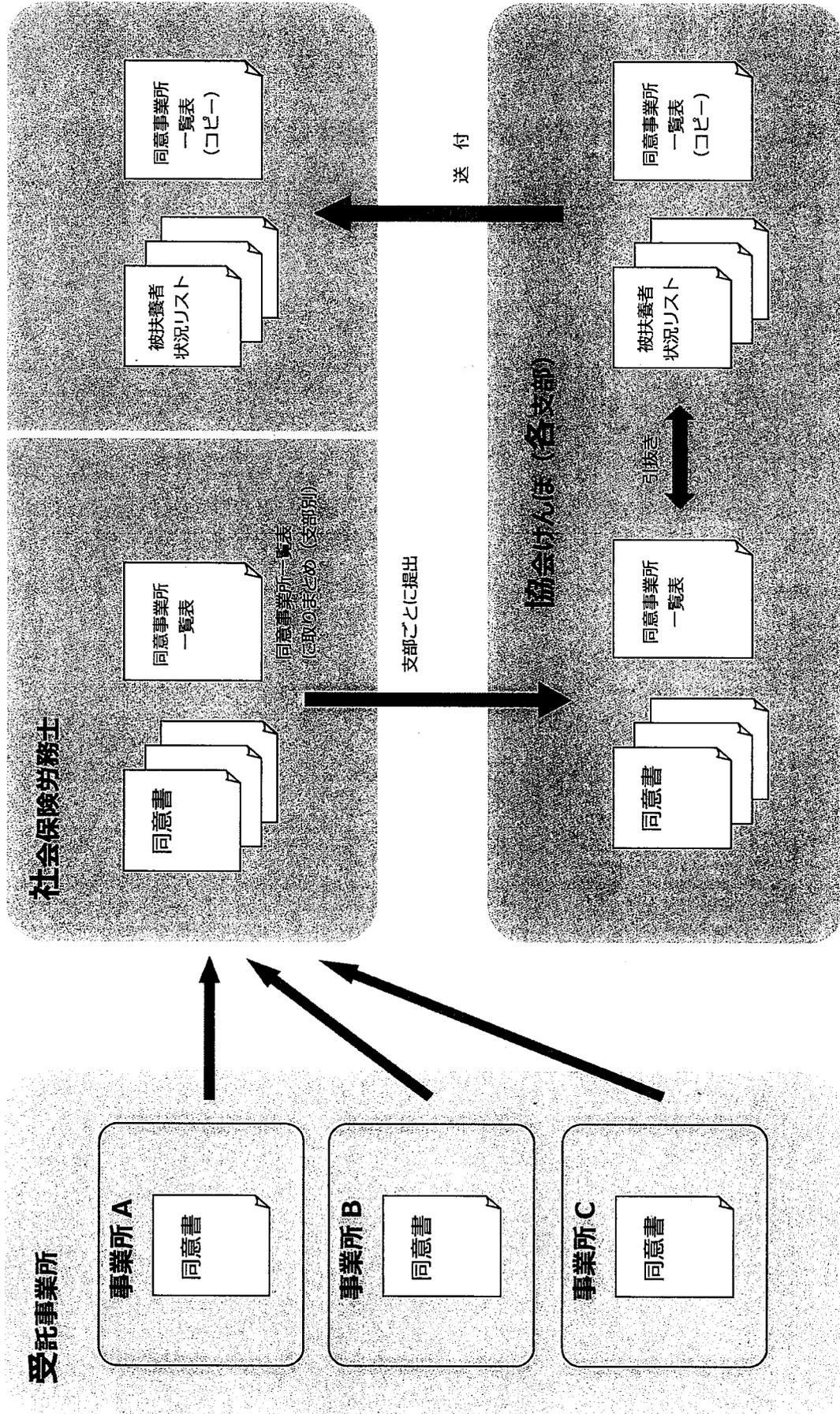
事 務 所 所 在 地 _____

社会保険労務士氏名 _____ 印

連 絡 先 電 話 番 号 _____ () _____

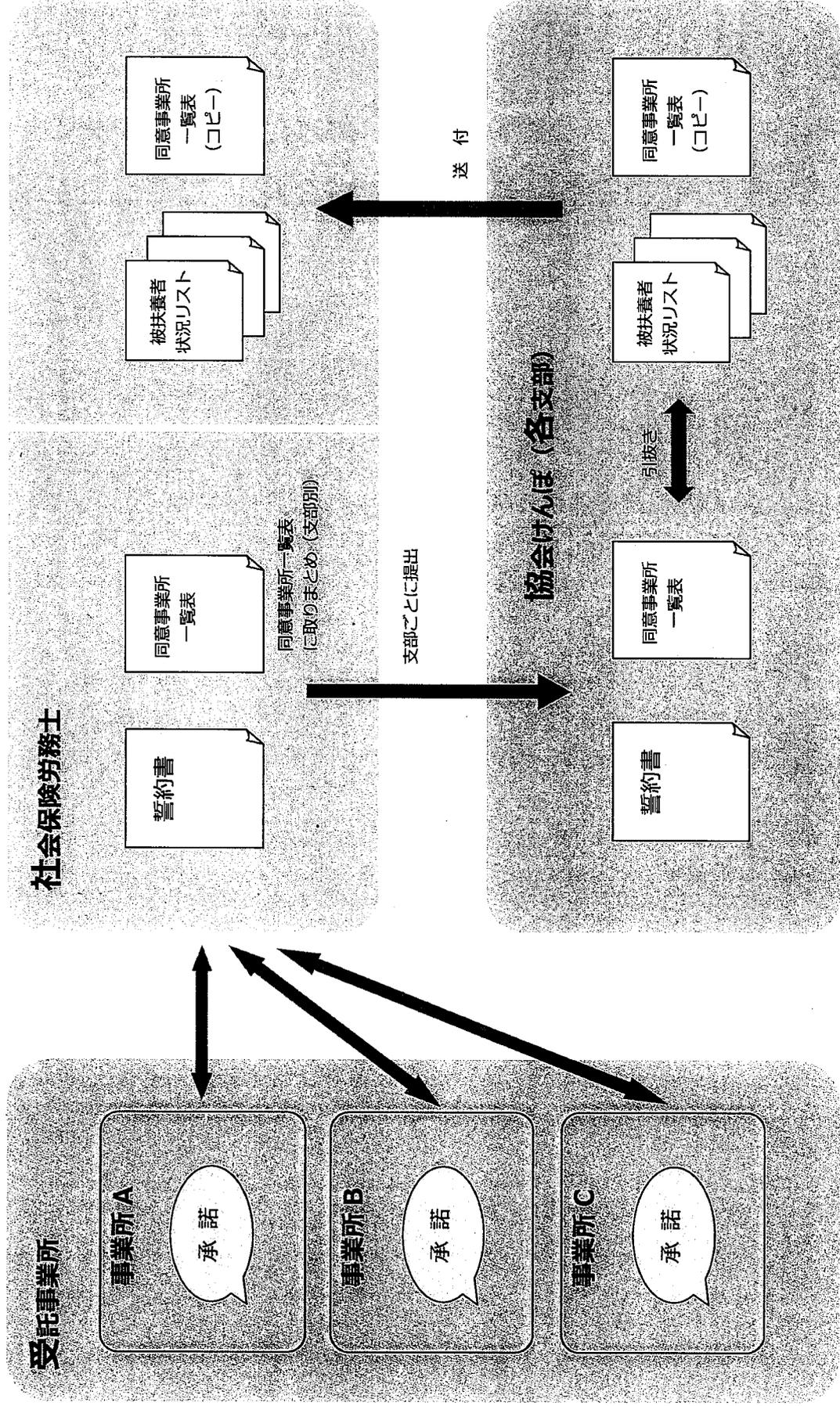
被扶養者状況リスト社労士直接送付イメージ

～同意書による方法～



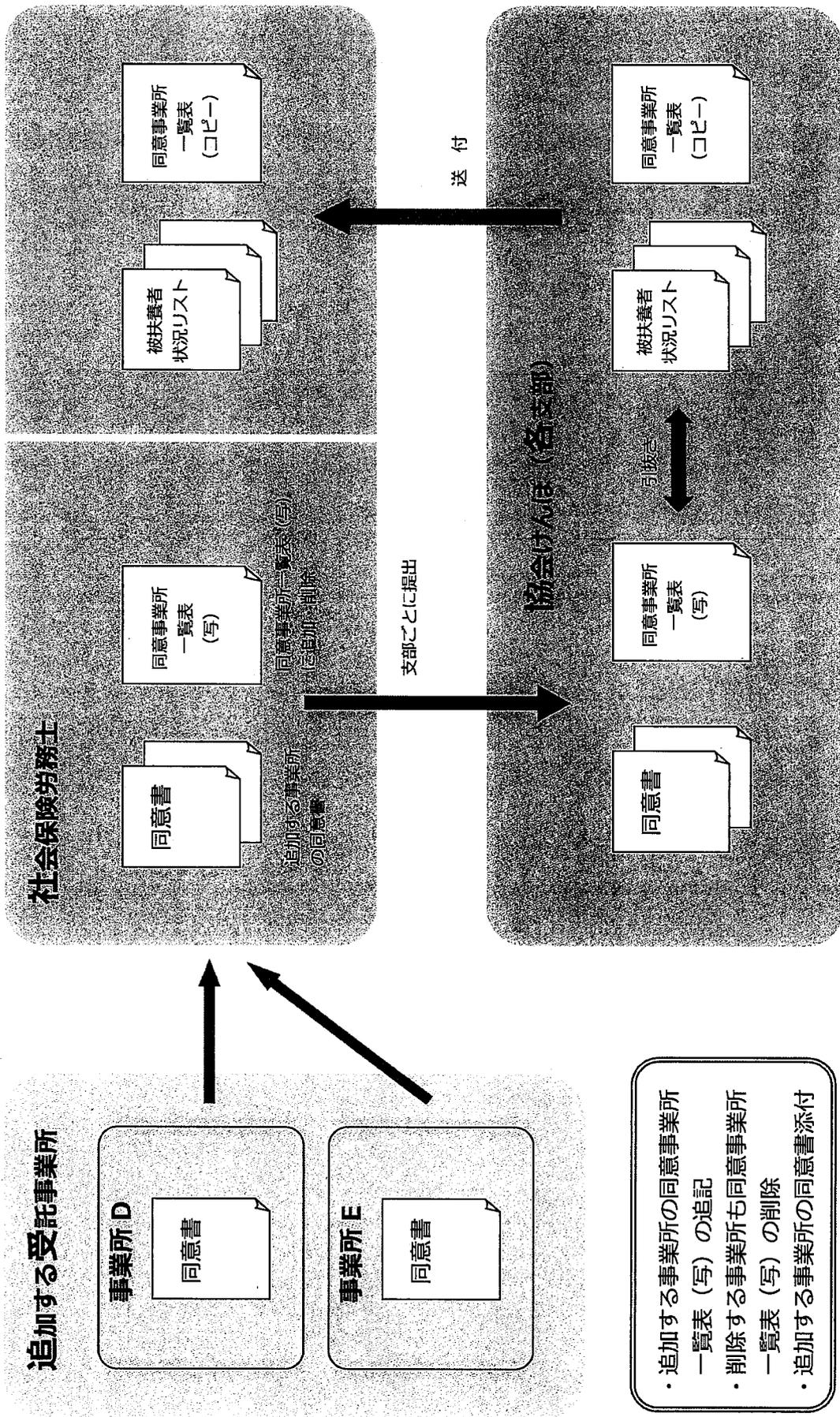
被扶養者状況リスト社労士直接送付イメージ

～誓約書による方法～



被扶養者状況リスト社労士直接送付イメージ

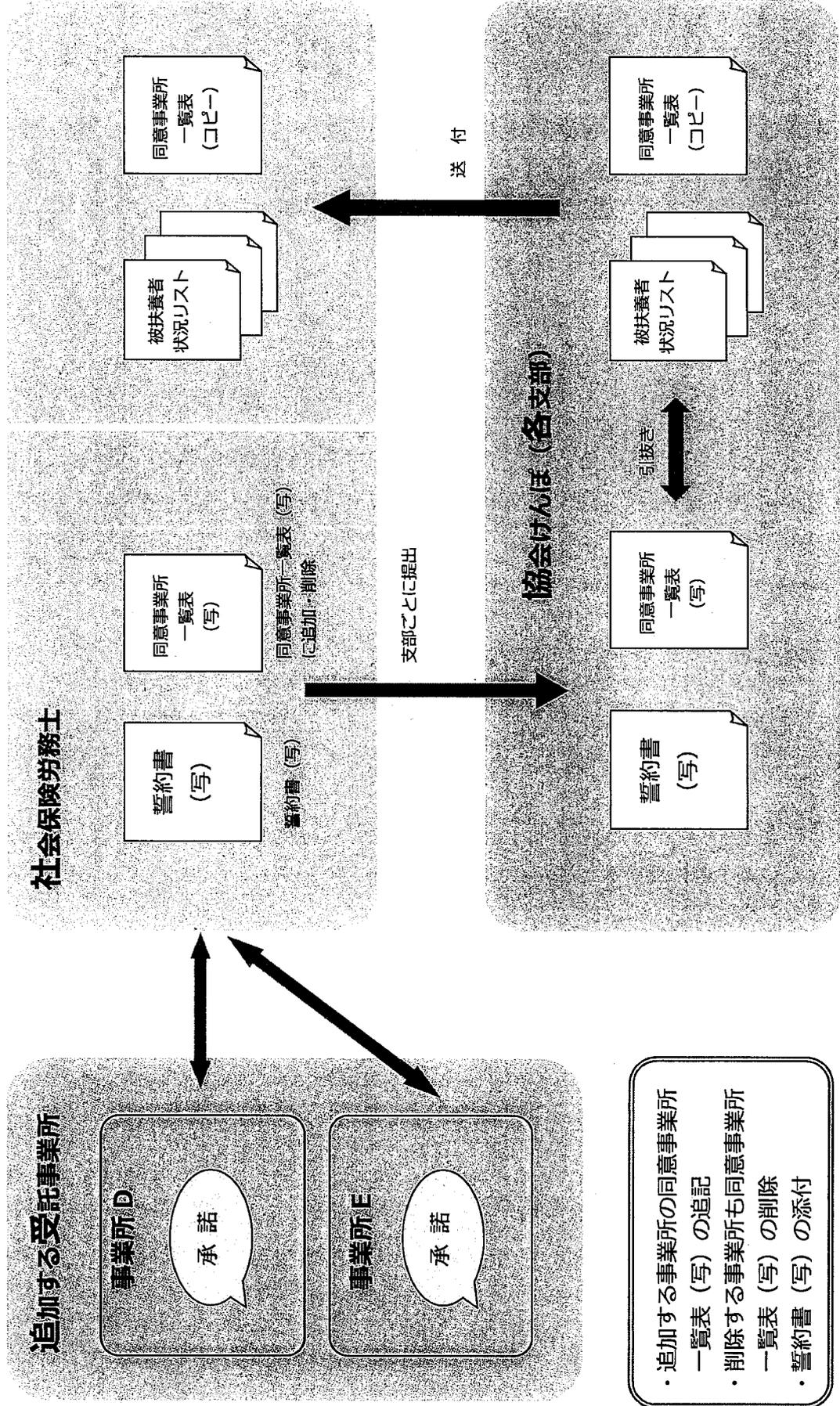
～同意事業所一覧表（写）を使用する場合（同意書）～



- ・追加する事業所の同意事業所一覧表（写）の追記
- ・削除する事業所も同意事業所一覧表（写）の削除
- ・追加する事業所の同意書添付

被扶養者状況リスト社労士直接送付イメージ

～同意事業所一覧表(写)を使用する場合(誓約書)～



- ・追加する事業所の同意事業所一覧表(写)の追記
- ・削除する事業所も同意事業所一覧表(写)の削除
- ・誓約書(写)の添付

平成24年度被扶養者資格の再確認の流れ（イメージ）

協会けんぽ（送付）

被扶養者状況リスト、被扶養者調書兼異動届、返信用封筒、（説明用リーフレット）を事業主様へ送付

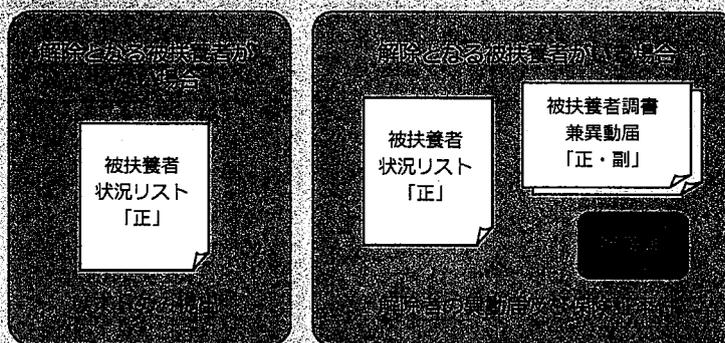


平成24年5月末より順次送付

事業主様（再確認）

リストにて被扶養者資格を確認後、リスト「正」を提出

解除となる被扶養者がいる場合、同封の異動届「正・副」を記入し、保険証を添付



注：リスト「副」は送付せず事業主様にて保管



返信用封筒にて協会けんぽへ送付（7月末提出期限）

協会けんぽ（内容確認） リスト等の内容確認後、異動届「正・副」を年金事務所へ回送

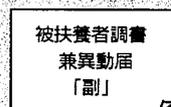


年金事務所（審査・送付） 被扶養者審査解除処理後、異動届「副」を事業主様へ送付



事業主様（保管） 送付された異動届「副」を事業主様にて保管

注：解除となる被扶養者がいない場合、送付されるものではありません。



注：協会けんぽが実施する被扶養者資格の再確認時以外の「健康保険被扶養者（異動）届」は年金事務所に直接提出となります。

社 労 連 第 9 6 号
平成24年2月29日

都道府県社会保険労務士会会長 殿

全国社会保険労務士会連合会
会 長 金 田 修
(公 印 省 略)

**平成24年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る
被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について**

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、当連合会の事業運営にご協力賜り厚く御礼申し上げます。

さて、標記の件につきまして、今般、全国健康保険協会理事長から当職あて、別紙のとおり周知依頼をいただいたところでございます。

つきましては、貴会におかれましては、業務ご多忙の折大変恐縮ではございますが、会員の皆様への周知を賜りますようお願い申し上げます。

なお、本件にかかる留意事項等は下記のとおりでございますので、ご確認を賜りますようお願い申し上げます。

謹白

記

1. 同意事業所一覧表（写）による取扱い

会員が平成22年度において作成した同意事業所一覧表の写しを保管している場合は、当該写しにより対応して差し支えないこと（別添の「4 同意事業所一覧表（写）による取扱い」参照）。

2. その他留意事項（別添の「9 その他留意事項」参照）

（1）事業所記号の記載

同意書及び同意事業所一覧表に記載する事業所記号は、必ず「数字（被保険者証上部に表示されている7桁もしくは8桁のもの）」で記載されたいこと。

(2) 被扶養者状況リストの提出

被扶養者資格の確認が完了した被扶養者状況リスト等の提出にあたっては、次の事項に特にご留意いただきたい。

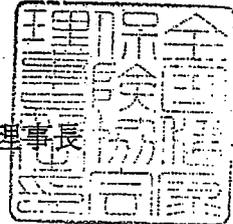
- ア 同封の返信用封筒にて、各事業所単位で送付されたいこと。
- イ 被扶養者状況リストの「副」や写し、社労士事務所あての返信用封筒を送付しないこと。
- ウ 「複数事業所分を1つの封筒でまとめて送付する」場合や、「社労士事務所あての返信用封筒を同封し、被扶養者状況リストの写しの送付を求める」場合などには、返信用封筒（協会事務局あて）は使用せず、該当する協会支部へ直接提出されたいこと。

以上

協発第 120222-01 号
平成 24 年 2 月 22 日

全国社会保険労務士会連合会会長 殿

全国健康保険協会理事長



平成 24 年度の健康保険被扶養者資格再確認業務に係る
被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

日頃から当協会の事業運営にご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、全国健康保険協会（以下「協会けんぽ」といいます。）では、保険給付の適正化及び高齢者医療制度における納付金・支援金の適正化を目的に、平成 24 年度においても平成 22 年度と同様に、健康保険被扶養者資格の再確認業務を実施することとしています。

被扶養者資格の再確認にあたっては、被扶養者状況リストを事業主様へ送付することとなりますが、社会保険労務士と受託契約をしている事業所に係る同リストにつきましては、平成 22 年度と同様に、別添の方法により社会保険労務士への送付を可能とする取扱いといたしましたので、都道府県社会保険労務士会への周知方よろしくお願いいたします。

被扶養者状況リストの社会保険労務士への送付について

1 基本方針

被扶養者資格の再確認に必要な被扶養者状況リストは、事業主に直接送付する方法となりますが、社会保険労務士が事業主との間に受託契約を結んでいる事業所分については、当該社会保険労務士あてに直接送付する方法を可能といたします。

なお、被扶養者状況リストを直接送付する場合は、個人情報保護の観点から、より適正な取扱いとするため、社会保険労務士への送付を同意する事業主より同意書を取ることにいたします。

また、貴会よりご要望のありました同意書に代わり、直接送付することについて社会保険労務士が誓約する方法につきましても対応することとしています。

2 同意書等の取扱い

被扶養者状況リストを各社会保険労務士への送付を希望する場合は、以下の方法にて同意書等を提出して下さい。

(1) 受託事業所の同意

受託契約をしている事業主に対して、同意書（別紙1）により同意を得てください。

(2) 同意事業所一覧表の作成

同意を得た事業所については、同意事業所一覧表（別紙2）により、協会けんぽ支部別（都道府県別）に取りまとめてください。

(3) 協会けんぽ支部への提出

同意書及び同意事業所一覧表の取りまとめを行った後、該当協会けんぽ支部に提出（郵送）してください。

3 誓約書による方法

同意書による方法のほか、社会保険労務士が誓約する方法についても、同様に取り扱うこととし、取扱いについては次のとおりといたします。

(1) 受託事業所の承諾

誓約による場合は、社会保険労務士あてに直接送付することについて、受託事業所に事前承諾を得てください。

(2) 誓約書の作成

誓約書（別紙3（様式例））の作成にあたっては、以下の内容について誓約してください。

ア 受託事業所から事前に承諾を得ていること。

イ 社会保険労務士あてに直接送付することについて、受託事業所と何らかの理由によりトラブルとなった場合、協会けんぽには一切の責任がないこと。

(3) 提出方法

誓約書及び同意事業所一覧表を該当協会けんぽ支部に提出（郵送）してください。

4 同意事業所一覧表（写）による取扱い

平成 22 年度において、上記 2 の方法により作成した同意事業所一覧表（写）を保管している場

合は、以下の方法により、同意事業所一覧表（写）により対応していただいても差し支えありません。

(1) 受託事業所の追加

ア 受託事業所の追加がある場合は、上記2（1）と同様に、同意書（別紙1）により事業主に同意を得てください。

イ 同意事業所一覧表（写）に該当事業所を追記してください。

(2) 受託事業所の削除

受託事業所を削除する場合は、同意事業所一覧表（写）の該当事業所を削除してください。

(3) 協会けんぽ支部への提出

上記（1）（2）で追加及び削除した同意事業所一覧表（写）を該当協会けんぽ支部に提出（郵送）してください。

なお、平成22年度に同意した同意書については添付の必要はありませんが、上記（1）で追加した受託事業所の同意書は、同意事業所一覧表（写）に添付のうえ提出してください。

(4) 誓約書による追加

受託事業所の追加については、上記（1）の同意書による方法のほか、上記3の誓約書による方法でも取り扱うことといたします。

なお、この場合は、協会けんぽ支部へ提出する際に、誓約書（写）を同意事業所一覧表（写）に添付してください。

5 同意書等の提出期限

平成24年4月20日（金）までに協会けんぽ各支部へ提出してください。

6 同意書等（写）の保管

同意書（誓約書）及び同意事業所一覧表については、その写しを取り、各社会保険労務士において保管ください。

なお、提出された同意書については、特段、有効期限を設けることはありません。

7 同意事業所一覧表の通番について

同意事業所一覧表の「通番」欄については、協会支部ごとに1番から順番に付し、該当番号を同意書の左上「同意事業所一覧表通番」に記入してください。

なお、誓約書による場合は、同意事業所一覧表の通番のみ記入してください。

8 被扶養者状況リスト等の送付

平成24年5月末より、該当事業所分の被扶養者状況リストを引き抜き、以下の方法により協会けんぽ各支部より順次送付いたします。

(1) 被扶養者状況リストのほか、リーフレット、被扶養者調書兼異動届及び返信用封筒を該当事業所分同封いたします。

(2) 被扶養者状況リスト等は、同意事業所一覧表に記載されている社会保険労務士の事務所所在地に送付いたします。

9 その他留意事項

(1) 事業所記号の記載

同意書及び同意事業所一覧表に記載する事業所記号は、必ず「数字（被保険者証上部に表示されている7桁もしくは8桁のもの）」で記載ください。

(2) 被扶養者状況リストの提出

被扶養者資格の確認が完了した被扶養者状況リスト等の提出にあたっては、次のことに特にご留意ください。

ア 同封の返信用封筒にて、各事業所単位で送付してください。

イ 被扶養者状況リストの「副」や写し、社会保険労務士事務所あての返信用封筒を送付しないようお願いいたします。

ウ 複数事業所分を1つの封筒でまとめて送付する場合や、社会保険労務士事務所あての返信用封筒を同封し、被扶養者状況リストの写しの送付を求める場合などには、返信用封筒（協会事務局あて）は使用せず、該当する協会支部へ直接提出してください。

《 理由 》

返信用封筒にて提出された被扶養者状況リスト等は、協会けんぽが外部契約する委託業者において、全国分を一括して仕分け作業等を行います。

そのため、複数の事業所分を1つの返信用封筒に同封された場合や、返信用封筒を同封されると仕分け作業が円滑にできなくなります。