

## 4. 事務監査規程

## 事 務 監 査 規 程 目 次

|      |         |                  |     |
|------|---------|------------------|-----|
| 第1条  | (総則)    | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第2条  | (目的)    | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第3条  | (監事)    | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第4条  | (定数)    | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第5条  | (監査実施日) | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第6条  | (任期)    | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第7条  | (選出の方法) | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第8条  | (実施要領)  | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 頁 |
| 第9条  | (実施手続)  | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 4 頁 |
| 第10条 | (費用の負担) | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 4 頁 |
| 第11条 | (検査の実施) | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 4 頁 |

## 第1条（総則）

三菱製紙健康保健組合（以下「組合」という。）が規約第22条に規定する監査の実施については、法令の定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

## 第2条（目的）

監査は組合事業の健全なる運営と事務執行の適正を図ることを目的とする。

## 第3条（監事）

組合会において選出された監事をおく。

監事は、その職責を自覚するとともに、適正な事業運営を確保するため、日頃から健康保健組合事業に精通するよう努めるものとする。

## 第4条（定数）

監事は2名とし、互選及び選定議員から各1名を、理事および組合の職員以外の議員のなかから選出するものとする。

## 第5条（監査実施日）

監査は、毎年主たる事務所に、組合が予算を認定する前及び決算終了後組合が決算を認定する前に行うものとする。

ただし、組合会の決議又は監事において必要と認めたときは、随時行うものとする。

## 第6条（任期）

監事の任期は、組合会議員の在任期間とする。

- 2 監事が組合会議員の資格を失ったときは、監事の資格を失うものとする。
- 3 監事に欠員が生じたために、選定された監事の任期は前任者の残留期間とする。
- 4 監事の定数に異動を生じたため、新たに選定された監事の任期は、現に監事である者の任期満了の日までとする。
- 5 監事は、第1項の規程にもかかわらず任期満了であっても、後任者が就任するまでその職務を行う。

## 第7条（選出の方法）

監事は、理事以外の互選及び選定議員の中から、おのおのの議員の単記無記名投票により決定する。

- 2 監事の選挙執行に関して必要な事項で、この規程に定めのない事項に関しては、理事及び理事長選挙執行規程を準用する。

## 第8条（実施要領）

監査は、組合の事業全般について厳正におこなわなければならないが、特に次の事項を重点として実施するものとする。

1. 保険料の徴収状況
2. 社会保険診療報酬支払基金そのほかに対する支払状況
3. 医療費適正化対策の実施状況
4. 保健事業の実施体制及び実施状況

5. 収支帳簿と証拠書類の照合確認
6. 現金の出納保管状況及び積立金等重要財産の管理状況
7. 個人情報保護についての遵守状況
8. 事務に関する書類の閲覧
9. その他必要と認める事項

#### 第9条（実施事項）

監事は、監査を行うときは、あらかじめ監査すべき日時を文書で理事長に通知しなければならない。

また、監査実施後は、その結果について報告様式「組合監査報告書」（別紙様式）をもって理事長に通知するとともに、組合会に報告するものとする。

#### 第10条（費用の負担）

監査に関する費用は、組合会費から支出することができる。

#### 第11条（検査の実施）

検査は、監事からの報告等により組合会として検査する必要がある場合、その都度委員を選任しこれを行なう。

- 2 前項の委員は、組合会において、選定議員、互選議員別に理事及び監事以外の議員から、それぞれ同数を選出するものとする。
- 3 委員による検査に要する費用は、組合会費から支出することができる。
- 4 第8条、および第9条の規定は、検査を行なう場合にこれを準用する。

附則 ・この規程は、平成15年1月31日から実施する。

- ・第9条「その結果について文書をもって」を「その結果について報告様式「組合監査報告書」（別紙様式）をもって」に改め、平成23年8月1日から施行する。
- ・第8条に「7. 個人情報保護についての遵守状況」を加え、以降を繰り下げ、平成28年8月1日から施行する。
- ・第11条を追加し、「組合監査報告書」を添付の通り改め、平成30年8月1日から施行する。
- ・「組合監査報告書」を添付の通り改め、令和4年6月3日から施行する。
- ・「組合監査報告書」を添付の通り改め、令和6年6月1日から施行する。

(別紙様式)

## 健康保険組合監査報告(通知)書

年 月 日

三菱製紙健康保険組合会殿  
三菱製紙健康保険組合理事長殿

監事 選定議員氏名 ㊟

〃 互選議員氏名 ㊟

年 月 日 当組合の監査を実施したところ、その結果は、下記のとおりであつたので、報告(通知)する。

| 項 目                   | 評 価     | 摘 要 |
|-----------------------|---------|-----|
| 1. 組合の事業運営            |         |     |
| (1) 安定した財政運営          | 適・否     |     |
| (2) 役職員の職務執行状況等       | 適・否     |     |
| (3) 組合原簿等の整備          | 適・否・不該当 |     |
| 2. 組合会及び理事会に関する事項     |         |     |
| (1) 組合会の状況            | 適・否     |     |
| (2) 理事会の状況            | 適・否     |     |
| (3) 監事監査の状況           | 適・否     |     |
| 3. 予算執行状況             |         |     |
| (1) 収入関係              | 適・否     |     |
| (2) 支出関係              | 適・否     |     |
| (3) 予算の変更             | 適・否・不該当 |     |
| 4. 現金出納事務の状況          |         |     |
| (1) 現金保有・保管状況         | 適・否・不該当 |     |
| (2) 小切手帳の取扱い・保管状況     | 適・否・不該当 |     |
| (3) 現金出納簿と預貯金との定期的な確認 | 適・否     |     |
| 5. 会計帳簿の整理状況等         |         |     |
| (1) 現金出納簿             | 適・否     |     |
| (2) 歳入・歳出簿            | 適・否     |     |
| (3) その他の経理関係帳簿        | 適・否     |     |
| (4) 現金出納簿と収支差引残帳簿との突合 | 適・否     |     |

|                      |         |  |
|----------------------|---------|--|
| 6. 決算の状況             |         |  |
| (1) 決算の状況            | 適・否     |  |
| 7. 準備金及びその他の積立金の管理状況 |         |  |
| (1) 保管替の取扱い          | 適・否     |  |
| (2) 準備金              | 適・否     |  |
| (3) 別途積立金            | 適・否・不該当 |  |
| (4) 退職積立金            | 適・否・不該当 |  |
| (5) 有価証券(社債等含む)      | 適・否・不該当 |  |
| 8. 固定資産、備品等の管理状況     |         |  |
| (1) 資産の再評価           | 適・否・不該当 |  |
| (2) 不用財産等処分          | 適・否・不該当 |  |
| (3) 固定資産の減価償却        | 適・否・不該当 |  |
| 9. 収支証拠書類の整理保管状況     |         |  |
| (1) 収支証拠書類の整理保管状況    | 適・否     |  |
| 10. 契約事務等の状況         |         |  |
| (1) 契約事務等の状況         | 適・否     |  |
| 11. 会計帳簿の整備状況        |         |  |
| (1) 会計帳簿の整備状況        | 適・否     |  |
| 12. 規約・諸規定の整備状況      |         |  |
| (1) 規約・諸規定の整備状況      | 適・否     |  |
| 13. 適用に関すること         |         |  |
| (1) 標準報酬の決定          | 適・否     |  |
| (2) 届出状況             | 適・否     |  |
| (3) 決定(確認)通知書        | 適・否     |  |
| (4) 被保険者証の保管・交付・回収   | 適・否     |  |
| (5) 育児休業の取扱い         | 適・否     |  |
| (6) 産前産後休業の取扱い       | 適・否     |  |
| (7) 介護保険被保険者の取扱い     | 適・否・不該当 |  |
| (8) 任意継続被保険者の取扱い     | 適・否     |  |
| (9) 被扶養者の認定          | 適・否     |  |

|                                   |         |  |
|-----------------------------------|---------|--|
| (10) 被保険者証の検認等について                | 適・否     |  |
| (11) 教示事項の取扱い状況                   | 適・否     |  |
| (12) 保険料徴収状況                      | 適・否・不該当 |  |
| <b>14. 保険給付に関すること</b>             |         |  |
| (1) 療養の給付の状況                      | 適・否     |  |
| (2) 現金給付の状況                       | 適・否     |  |
| (3) 第三者行為の給付に関する求償状況              | 適・否     |  |
| (4) 教示事項の取扱い状況                    | 適・否     |  |
| <b>15. 保健事業に関すること</b>             |         |  |
| (1) 健康管理事業推進委員会の状況                | 適・否     |  |
| (2) データヘルスに関すること                  | 適・否     |  |
| (3) 健康管理委員の委嘱の状況                  | 適・否     |  |
| (4) 特定健康診査・特定保健指導の状況              | 適・否     |  |
| (5) 健康教育に関する実施状況                  | 適・否・不該当 |  |
| (6) 健康相談に関する実施状況                  | 適・否・不該当 |  |
| (7) 健診後の指導状況                      | 適・否・不該当 |  |
| (8) 疾病予防の実施状況                     | 適・否・不該当 |  |
| (9) 広報の実施状況                       | 適・否・不該当 |  |
| (10) 労働安全衛生法に基づき事業主が実施すべき健診の受託の状況 | 適・否・不該当 |  |
| (11) 長期未受診者に対する指導状況               | 適・否・不該当 |  |
| (12) 共同事業の実施状況                    | 適・否・不該当 |  |
| <b>16. 医療費適正化対策の状況</b>            |         |  |
| (1) 医療費通知等の実施状況                   | 適・否     |  |
| (2) レセプト点検等の実施状況                  | 適・否・不該当 |  |
| (3) 後発医薬品の使用促進                    | 適・否・不該当 |  |
| (4) 柔道整復師に係る療養費の点検等の実施状況          | 適・否・不該当 |  |

|                           |         |  |
|---------------------------|---------|--|
| 17. 公告の取扱い                |         |  |
| (1) 公告の取扱い                | 適・否・不該当 |  |
| 18. 個人情報に関すること            |         |  |
| (1) 利用目的の特定等              | 適・否     |  |
| (2) 不適正な利用の禁止             | 適・否     |  |
| (3) 利用目的の通知等              | 適・否     |  |
| (4) 個人情報の適正な取得等           | 適・否     |  |
| (5) 安全管理措置等               | 適・否     |  |
| (6) 漏えい等の報告等              | 適・否・不該当 |  |
| (7) 個人データの第三者提供           | 適・否・不該当 |  |
| (8) 外国にある第三者への提供の制限       | 適・否・不該当 |  |
| (9) 第三者提供に係る記録の作成等        | 適・否・不該当 |  |
| (10) 第三者提供を受ける際の確認等       | 適・否・不該当 |  |
| (11) 保有個人データに関する事項の公表等    | 適・否     |  |
| (12) 本人からの請求による保有個人データの開示 | 適・否     |  |
| (13) 訂正及び利用停止             | 適・否     |  |
| (14) 開示等の請求等に応じる手続及び手数料   | 適・否     |  |
| (15) 理由の説明、事前の請求、苦情の処理    | 適・否     |  |

|             |  |
|-------------|--|
| 19. 監査概評    |  |
| 1. 概評       |  |
| <div></div> |  |
| <div></div> |  |
| <div></div> |  |
| <div></div> |  |
| 2. 意見       |  |
| <div></div> |  |
| <div></div> |  |
| <div></div> |  |
| <div></div> |  |