

組合公報 臨時号

令和7年3月18日
島根県市町村職員共済組合

島共済公告第394号

診療報酬明細書等開示規程の一部を改正する規程をここに公告する。

令和7年3月18日

島根県市町村職員共済組合
理事長 中 村 中
(公 印 省 略)

診療報酬明細書等開示規程の一部を改正する規程

診療報酬明細書等開示規程（平成18年規程第4号）の一部を次のように改正する。

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、島根県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程（平成19年規程第5号）<u>第2.3条第6項</u>に基づき、診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（以下「レセプト」という。）の開示に係る具体的取扱いについて定め、もって個人のプライバシーの保護及び診療上の問題に係る取扱いに十分配慮をしつつ組合員等へのサービスの充実を図るとともに、島根県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）におけるレセプトの開示業務の円滑、かつ、適正な遂行に資することを目的とする。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、島根県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程（平成19年規程第5号）<u>第2.5条第5項</u>に基づき、診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（以下「レセプト」という。）の開示に係る具体的取扱いについて定め、もって個人のプライバシーの保護及び診療上の問題に係る取扱いに十分配慮をしつつ組合員等へのサービスの充実を図るとともに、島根県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）におけるレセプトの開示業務の円滑、かつ、適正な遂行に資することを目的とする。</p>

別表

共済組合員証（遠隔地被扶養者証、船員組合員証、船員被扶養者証、任意継続組合員証を含む。）、健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員被扶養者証を含む。）、国民健康保険被保険者証、運転免許証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る。）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）、個人番号カード（マイナンバーカード）等

※ 上記の本人確認書類を保持していない等、やむを得ない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断するものとする。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記の書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療養手帳、敬老手帳等とする。

別表

共済組合員証（遠隔地被扶養者証、船員組合員証、船員被扶養者証、任意継続組合員証を含む。）、健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員被扶養者証を含む。）、国民健康保険被保険者証、運転免許証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る。）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）等

※ 上記の本人確認書類を保持していない等、やむを得ない場合においては、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断するものとする。

具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記の書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療養手帳、敬老手帳等とする。

(備考)

以下の各欄に記入する必要がある。

1. 業種区分	2. 業種区分	3. 業種区分
A. 株式会社	B. 有限会社	C. その他
D. 個人事業主	E. その他	

1. 代表取締役	2. 代表取締役	3. 代表取締役
4. 代表取締役	5. 代表取締役	6. その他

1. 代表取締役	2. 代表取締役	3. 代表取締役
4. 代表取締役	5. 代表取締役	6. その他

*0の欄は、2位も記載。

業種区分	代表取締役	代表取締役	代表取締役	代表取締役	代表取締役

(備考)

以下の各欄に記入する必要がある。

1. 業種区分	2. 業種区分	3. 業種区分
A. 株式会社	B. 有限会社	C. その他
D. 個人事業主	E. その他	

1. 代表取締役	2. 代表取締役	3. 代表取締役
4. 代表取締役	5. 代表取締役	6. その他

1. 代表取締役	2. 代表取締役	3. 代表取締役
4. 代表取締役	5. 代表取締役	6. その他

*0の欄は、2位も記載。

業種区分	代表取締役	代表取締役	代表取締役	代表取締役	代表取締役

(姓 氏 苗 字) 部 活 動 部 の 課 長

[]

(課 長 が 訂 読 さ れ る 時 刻)

部 活 動 部

部 活 動 部 の 課 長 に よ り 訂 読 さ れ る 確 率 も 高 い 可 能 な り 。

訂 読 し 可 能 な 時 刻

部 活 動 部

(姓 氏 苗 字) 部 活 動 部 の 課 長

[]

(課 長 が 訂 読 さ れ る 時 刻)

部 活 動 部

部 活 動 部 の 課 長 に よ り 訂 読 さ れ る 確 率 も 高 い 可 能 な り 。

訂 読 し 可 能 な 時 刻

部 活 動 部

<p>4. 募集内容に関する事項</p> <p>募集内容では、募集内容についての募集に付しては記載してある限り、必ず書くべきこと。</p> <p>5. 募集内容等の集約事項</p> <p>(1) 募集要項を受理した日から開始予定までの募集日は、当該募集要項集約事項の集約対象、当該募集要項集約への参加期間等のために有効と見做します。</p> <p>(2) 募集要項/募集については、「募集の集約/募集要項集約」で規定された方法により交付します。なお、募集による交付を要する場合には、「集約」欄により交付する必要があります。</p> <p>6. 募集要項・応募要項に関する事項について</p> <p>募集要項・応募要項に関する事項については、OOOに対して送付付与であります。</p> <p>7. その他</p> <p>(1) 当該募集要項等は、当該募集要項等の集約対象に基いた募集要項集約事項を以て、一定の集約に基いて集約されるものであり、当該集約の元の地位が必ずしも募集内容等について記載されているものではないことをご認識願います。</p> <p>(2) 当該募集要項等は、当該募集要項集約集約について、何らかの集約によるものが集約対象ではない場合には、開示できないことをご認識願います。</p> <p>(3) 当該募集要項等を集約する場合には、当該集約一時的に集約されることについてはご了承ください。</p>
--

<p>4. 募集内容に関する事項</p> <p>募集内容では、募集内容についての募集に付しては記載してある限り、必ず書くべきこと。</p> <p>5. 募集内容等の集約事項</p> <p>(1) 募集要項を受理した日から開始予定までの募集日は、当該募集要項集約事項の集約対象、当該募集要項集約への参加期間等のために有効と見做します。</p> <p>(2) 募集要項/募集については、「募集の集約/募集要項集約」で規定された方法により交付します。なお、募集による交付を要する場合には、「集約」欄により交付する必要があります。</p> <p>6. 募集要項・応募要項に関する事項について</p> <p>募集要項・応募要項に関する事項については、OOOに対して送付付与であります。</p> <p>7. その他</p> <p>(1) 当該募集要項等は、当該募集要項等の集約対象に基いた募集要項集約事項を以て、一定の集約に基いて集約されるものであり、当該集約の元の地位が必ずしも募集内容等について記載されているものではないことをご認識願います。</p> <p>(2) 当該募集要項等は、当該募集要項集約集約について、何らかの集約によるものが集約対象ではない場合には、開示できないことをご認識願います。</p> <p>(3) 当該募集要項等を集約する場合には、当該集約一時的に集約されることについてはご了承ください。</p>
--

① 最近により親の養育を行う場合については、上記養育の等しに加え、成年後の等しい又は外国人児童福祉法の等しい養育を受ける旨の旨に作成されたものに該当し、) 申請していることにより確認することとなります。

① 最近により親の養育を行う場合については、上記養育の等しに加え、成年後の等しい又は外国人児童福祉法の等しい養育を受ける旨の旨に作成されたものに該当し、) 申請していることにより確認することとなります。

<p>4. 募集内容に関する事項</p> <p>募集要項では、募集内容についての掲載に際しては訂正をできませんので、ご了承ください。</p> <p>5. 募集内容に関する事項</p> <p>(1) 募集要項を受理した日から開募(受付)までの募集日数は、当該募集要項掲載開始(受付)後、募集要項掲載終了の募集要項掲載開始の日から算定します。</p> <p>(2) 開募(受付)方法については、「募集要項掲載要領(募集要項)」で指定された方法により実行します。なお、募集による交付を希望された場合には、「掲載」ボタンによる実行となります。</p> <p>6. その他</p> <p>(1) 募集要項掲載要領は、当該募集要項の掲載内容に準じた要件を掲載開始する日付に、一定の基準に基づいて記載されるものであり、当該日付からの日付ずれも募集内容のすべてが記載されているものではないことをご留意ください。</p> <p>(2) 実行することによって、県庁長等の官制の署名(県庁長官の署名)で押印があるからあるから削除された募集要項掲載等は、実行できませんので、ご留意をお願いします。</p> <p>(3) 実行要領があった募集要項掲載等については、開募日の場合はよりその日付以降で実行可能な場合は、当該日に実行できないことをご留意ください。</p>

<p>4. 募集内容に関する事項</p> <p>募集要項では、募集内容についての掲載に際しては訂正をできませんので、ご了承ください。</p> <p>5. 募集内容に関する事項</p> <p>(1) 募集要項を受理した日から開募(受付)までの募集日数は、当該募集要項掲載開始(受付)後、募集要項掲載終了の募集要項掲載開始の日から算定します。</p> <p>(2) 開募(受付)方法については、「募集要項掲載要領(募集要項)」で指定された方法により実行します。なお、募集による交付を希望された場合には、「掲載」ボタンによる実行となります。</p> <p>6. その他</p> <p>(1) 募集要項掲載要領は、当該募集要項の掲載内容に準じた要件を掲載開始する日付に、一定の基準に基づいて記載されるものであり、当該日付からの日付ずれも募集内容のすべてが記載されているものではないことをご留意ください。</p> <p>(2) 実行することによって、県庁長等の官制の署名(県庁長官の署名)で押印があるからあるから削除された募集要項掲載等は、実行できませんので、ご留意をお願いします。</p> <p>(3) 実行要領があった募集要項掲載等については、開募日の場合はよりその日付以降で実行可能な場合は、当該日に実行できないことをご留意ください。</p>

④ 遺族からトセブの葬儀事務に關する責任があることを確認できる者に限る(イ)ず
れの遺族(葬儀事務を執行する者はその限りに含まれるものに限る。)

ア 遺族の遺言・葬儀のあるトセブの葬儀事務の執行の要領状

イ 葬儀に要領状が示された際の葬儀事務の要領状

⑤ 葬儀により葬儀事務を執行する場合は、上記葬儀の要領状に照し、葬儀の要領
又は内親人類葬儀事務の要領(葬儀事務を執行する者はその限りに含まれるものに限る。)

を適用していただくことにより確認することとなります。

④ 遺族からトセブの葬儀事務に關する責任があることを確認できる者に限る(イ)ず
れの遺族(葬儀事務を執行する者はその限りに含まれるものに限る。)

ア 遺族の遺言・葬儀のあるトセブの葬儀事務の執行の要領状

イ 葬儀に要領状が示された際の葬儀事務の要領状

⑤ 葬儀により葬儀事務を執行する場合は、上記葬儀の要領状に照し、葬儀の要領
又は内親人類葬儀事務の要領(葬儀事務を執行する者はその限りに含まれるものに限る。)

を適用していただくことにより確認することとなります。

附 則

この規程は、公告の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。