2022年2月15日

事業所担当者　各位

オリンパス健康保険組合

保険業務Ｇ　小高

新入社員の保険証作成について

2022年度新卒採用者の被保険者証について、入社式(4月1日)等での配付を希望する場合は、下記の日程に従って作業をお願いします。入社式等で配付しない場合は、通常通り、4月1日以降速やかに資格取得届をご提出ください。

尚、資格取得前の被保険者に保険証を渡すことは禁止されています。郵送等で配付する場合でも、必ず4月以降に届くようにし、絶対に3月中に届くことがないようお願いします。

記

**１．日程・作業内容** 各種データ提出先：保険業務G 小高

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日程（締切） | 担当 | 作業内容 | 提出方法 |
| 2月15日（火） | 健保→事業所 | **「新入社員の保険証作成ついて」通知**「kenpodt作成フォーマット.xlsx」送付 | メール添付 |
| 3月7日（月） | 事業所→健保 | **保険証作成用データ提出**・標準報酬が決まっていない場合：「kenpodt作成フォーマット.xlsx」・決まっている場合：KPFD0006 | 貴事業所ルールによる |
| 3月24日（木） | 健保→事業所 | **保険証の発行・発送****★注意事項★****本人の手元には、必ず4月以降に届くようお願いします。** | 貴重品便又はプライバシーガード便 |
| 4月1日以降速やかに | 事業所 | **資格取得届（KPFD0006）及びマイナンバー（kenpo01）の提出** | 貴事業所ルールによる |

**２．保険証作成用データ作成時の注意事項**

1. 作成方法
2. 標準報酬月額が決まっていない場合は「kenpodt作成フォーマット.xlsx」、標準報酬月額が決まっている場合はKPFD0006.csv（又はtxt）で資格取得データを作成してください。
3. 「kenpodt作成フォーマット.xlsx」の具体的な作成方法は、エクセルの3枚目のシート［使い方］の【事業所】1～3を参照して作成してください。
4. 締め切り日以降の提出になる事業所は、事前にご連絡ください。また、保険証の送付先を指定する場合も、事前にご連絡ください。

　（２）注意点

1. Excelファイルの加工不可

Excelは、絶対に列やシートの削除・追加等の加工を行わないでください。後工程の作業で正しいデータ作成が出来なくなります。関数等による加工が必要な場合は、別ファイルで作業した上で、値の貼り付け等を行ってください。

1. 表記できる漢字

標準文字・JIS第1第2文字となります。非該当文字は、表記不能（「・」で表記されます）なため認めておりません（例：髙→高、﨑→崎）。

該当者がいた場合は、保険証交付前に表記の変更依頼を担当者にご連絡します。

1. フリガナ

拗音（ｬュｮ）、促音（ｯ）などの小さな文字は、データ作成時に不具合を生じる恐れがありますので、大きな文字（半角）で作成してください（例：ｷｮｳｺ→ｷﾖｳｺ）。また、フリガナの苗字と名前の間のスペースは半角で入れてください。

1. 性別

男性が「1」、女性が「2」です。

1. 所属名称

保険証は封筒に入れて配付します。必要に応じて封筒の宛名部分に「所属名称」を反映致しますので、エクセルの1枚目のシート（data)のＳ列に所属名称を加えてください（不要であれば、空欄のままで結構です）。

1. データの作成順

データは被保険者番号順に作成してください。

４月に提出される資格取得届と照合しますので、必ず被保険者番号順に作成してください。尚、保険証は被保険者番号順に発行します。データ内の番号が万が一順不同であっても被保険者番号順に発行しますのでご注意ください。

1. 中間採用者及び転籍者、再雇用者

新卒採用者以外の事前発行は行いません。4月以降に提出をお願い致します。

**３．４月の資格取得届提出の際の注意事項**

（１）4月1日以降速やかに、標準報酬月額が確定後のデータを提出してください。

（２）データは、「kenpodt作成フォーマット.xlsx」と同じ件数・順番で作成してください。

（３）**保険証発行済の方（新卒）と未発行の方のデータは分けて**作成してください。

**４．保険証配付時の注意とお願い**

（１）保険証の受け取りは、必ずご担当者自身が行ってください。また、保険証を受領されたら、小高までご連絡ください。尚、発送時には、発送の旨、ご連絡します。

（２）新入社員の手元には、**必ず4月以降に届くよう配付してください**。

資格取得前の被保険者に保険証を渡すことは禁止されています。郵送等で配付する場合でも、**絶対に3月中に届くことがないようお願いします。**

（３）1.被保険者証と2.注意書きは個別に封筒に入れ、貴重品便又はプライバシーガード便にて送付します。3～7.のその他の配付物は透明な袋に入れ、別途送付します。

|  |
| --- |
| 配付物 |
| 1 | 被保険者証 |
| 2 | 健康保険被保険者証の交付について（注意書き） |
| 3 | ジェネリック医薬品お願いシール |
| 4 | 臓器提供意思表示カードパンフレット |
| 5 | 臓器提供意思表示欄保護シール |
| 6 | 小冊子「社会保険の知識2021年版」 |
| 7 | オリンパス　ウェルスポートナビ |

以上