
監査規程

(目的)

第1条 この規程は、規約第36条及び同第25条の2に基づき、監事による監査並びに組合会の検査について、必要な事項を定め、組合運営及び事務執行の適正を図ることを目的とする。

(監事)

第2条 監査は、2名の監事によりこれを行う。

2 前項の監事は、組合会において、選定議員、互選議員別に理事及び組合の職員以外の議員から、それぞれ1名を選挙により決定する。

3 監事の見察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。

(監査の時期)

第3条 監査は、毎年決算終了後、組合会が決算を承認する前に必ず実施し、そのほか必要と認めるときは、随時にこれを行うことができる。

2 監事は、監査を行な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。

(監査の内容)

第4条 監査は、組合の事業全般について厳正に行い、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) 支払基金その他に対する支払状況
- (3) 収支帳簿と証拠書類の照合確認
- (4) 現金の出納保管状況及び積立金等重要財産の管理状況
- (5) 個人情報保護についての遵守状況

(通知)

第5条 監事は、監査を行なったときは、すみやかに文書をもって、その結果について、組合会に報告するとともに理事長に通知しなければならない。

2 監査の報告及び通知は、別紙様式によるものとする。

(費用)

第6条 監査に要する費用は、事務所費から支出する。

(組合会の検査)

第7条 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、その都度委員を設置しこれを行う。

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3条第2項から第5条までの規定は、検査を行う場合にこれを準用する。

附 則

この規程は、届出の日から施行する。

第4条および別紙様式の変更は、平成16年4月1日から施行する。

この規程（別紙様式の変更）は、平成30年6月1日から施行する。

この規程（別紙様式の変更）は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

規程の名称、第1条、第2条および別紙様式の変更は、令和6年6月21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

キリンビール健康保険組合 }
キリンビール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○日当組合の本部（○○支部）の監査を実施したところ、その結果は、下記のとおりであったので、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・諸規程の整備状況		
(1) 規約・諸規程の整備状況	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	
14. 保険給付に関すること		
(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	
15. 保健事業に関すること		
(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	
16. 医療費適正化対策の状況		
(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

2. 意見