社 労 連 第 376 号
令 和 2 年 7 月 8 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　　大　野　　実
（ 公　印　省　略 ）

令和２年度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方法等に関する周知依頼について

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、今般、全国健康保険協会理事長より令和２年６月 16 日付協発第 200616－01 号「令和２年度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方法等に関する周知依頼について」により、別紙のとおり周知依頼がございました。

つきましては、貴職におかれましては、業務ご多忙の折誠に恐縮ではございますが、下記の事項にご留意いただきますとともに、会員の皆様へのご周知を賜りますようお願い申し上げます。

なお、本件にかかる様式等につきましては、連合会ホームページの会員専用ページに掲載しておりますことを申し添えます。

謹　白

記

〇前回実施からの変更事項について

【添付書類について】

厚生労働省より厳格な方法で実施することを求められていることから、今年度は以下の者について、確認書類の添付を求めることとなりました。

・被保険者と別居している者は、仕送りの事実と仕送り額の確認できる書類
・海外に在住している者は、海外特例に該当していることが確認できる書類
※収入証明等、上記以外の証明書類については例年どおり添付を省略

以上

（担当：業務部企画・広報課　企画係）

「令和２年度 被扶養者資格再確認業務」の実施について

１　実施方法

（１） 被扶養者資格再確認業務

「被扶養者状況リスト」を事業主へ送付します。

（２） 添付書類について

厚生労働省より厳格な方法で実施することを求められていることから、今年度は以下の者について、確認書類の添付を求めることとします。

・被保険者と別居している者は、仕送りの事実と仕送り額の確認できる書類

・海外に在住している者は、海外特例に該当していることが確認できる書類

※収入証明等、上記以外の証明書類については例年どおり添付を省略します

２　実施期間

（１） リスト送付時期

令和 2 年 10 月上旬～下旬（予定）

（２） リスト提出期限

令和 2 年 11 月 30 日（月）

３　送付物

・被扶養者状況リスト（2 枚複写）

・説明用リーフレット

・被扶養者調書兼異動届（削除用）

・被扶養者状況申立書

※今年度新設。被保険者と別居している場合、海外在住の場合に記入・提出が必要。

・返信用封筒（協会私書箱設置）

４　リストの社会保険労務士への送付について

社会保険労務士様へリスト等の送付を希望する場合は、以下の方法にて協会支部へお手続きをお取りください。

（１）受託事業所様の承諾

社会保険労務士様あてにリスト等を送付することについて、受託事業所様に事前に承諾を得てください。

（２）同意事業所一覧表の作成（別紙 1）

承諾を得た事業所様について、以下の点にご留意いただき同意事業所一覧表を作成してください。

① 協会支部別（都道府県別）に作成。

② 「通番」欄については、協会支部ごとに１番から順に番号を記入。

③ 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)」を記載。

※同意事業所一覧表は、前年度に提出していたとしても改めて提出が必要です。

（３）誓約書の作成（別紙２参照）

以下の内容を含んだ、誓約書を作成してください。

① 受託事業所の事業主様から事前に承諾を得ていること。

② 提出期日までに提出すること。

③ 社会保険労務士様あてに直接送付することについて、受託事業所様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。

※誓約書は、前年度に提出していたとしても改めて提出が必要です

（４）協会支部への提出

誓約書及び同意事業所一覧表を、令和２年８月２０日（金）までに管轄の協会支部に提出（郵送）してください。

※同意事業所一覧表及び誓約書については、社会保険労務士様において、その写しを保管してください。

５　社会保険労務士へリスト等の送付

「被扶養者状況リスト」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令和 2 年 10 月上旬以降、協会支部より順次発送いたします。（リストのほか、説明用リーフレット、返信用封筒等を該当事業所分同封いたします。）

６　リスト等の提出

確認が完了したリスト等の提出にあたっては、**以下の点に特にご留意いただき**、ご提出ください。

（１） 返信用封筒にて、事業所単位で送付してください。

（２） 被扶養者状況リスト「副」は、事業主控えですので、送付しないようお願いします。

（３） **リスト等の写しの返送が必要な場合は、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（郵送）してください。その際は、社会保険労務士事務所様あての返信用封筒を同封してください**。

≪理由≫

返信用封筒（協会事務局あて）にて提出されたリスト等は、協会けんぽが契約する委託業者が、全国約 140 万事業所分の仕分け作業等を一括して行います。円滑に業務を遂行するため、ご理解とご協力をお願いいたします。

7　協会けんぽにおける情報の利用

社会保険労務士様より提出いただいた同意事業所一覧表は、協会支部が都道府県社会保険労務士会様等への委託業務として実施する「事業者健診結果データの提供にかかる同意書の取得業務」等の健診等勧奨業務において、協会支部が勧奨事業所を選定するための情報として利用することがあります。

※ 都道府県社会保険労務士会様等と協会けんぽとの間で上記の健診等勧奨業務にかかる委託契約を締結していない場合は、同意事業所一覧表の情報は利用いたしません。