

福祉局長決定  
令和4年4月1日制定

後期高齢者医療保険料等徴収職員証の管理取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は法令(規則等を含む。)の規定に基づき本市職員が携帯する後期高齢者医療保険料等徴収職員証(以下「徴収職員証」という。)の管理取扱を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱で定める徴収職員証とは、神戸市後期高齢者医療に関する条例施行規則第3条の規定による職員証であり、様式第1号又は第2号で定めるものとする。

(交付対象者等)

第3条 徴収職員証の交付対象者並びに発行者及び管理取扱責任者(以下「証管理者」という。)は、次に掲げるとおりとする。

交付対象者(所属長が必要と認める者に限る)	発行者	証管理者	様式
区役所総務部保険年金医療課(北須磨支所市民課)介護医療係に所属する職員	区長	所属長	第1号
行財政局収税課に所属する職員	市長	所属長	第2号

(受払簿)

第4条 証管理者は、受入れ数量及び交付数量並びにそれらの経緯を明確にするため、受払簿(様式第3号)を備え、常にその受払いを明確にするものとする。

(交付返納簿)

第5条 証管理者は、交付返納簿(様式第4号)を備付けるものとする。

(受入れ等)

第6条 徴収職員証は、福祉局国保年金医療課長が作成し、証管理者に払出すものとする。  
証管理者は、徴収職員証を受入れた場合は、その数量を受払簿に記載しなければならない。

(新規交付)

第7条 証管理者は、人事異動により転入者があった場合、徴収職員証を交付していなかった者について新たに交付する必要があると認めた場合、新たに徴収職員証の交付対象者が生じた場合等には、直ちに徴収職員証を交付するものとする。

2 証管理者は、前項により徴収職員証を新規交付した場合には、受払簿に交付数量を、交付返納簿に証番号・被交付者氏名・交付年月日及び新規交付の旨をそれぞれ記載しなければならない。

(紛失等届)

第8条 徴収職員証の所持者(証管理者から徴収職員証の交付を受けた者をいう。以下、「証

所持者」という。)は、次の各号に該当する場合は、後期高齢者医療保険料等徴収職員証に関する届(様式第5号)により証管理者に届け出なければならない。

- (1) 徴収職員証の記載事項に変更があったとき
- (2) 証所持者が、徴収職員証を毀損し又は汚損したとき
- (3) 証所持者が、徴収職員証を紛失したとき(盗まれたときを含む。)

2 証所持者は、前項第1号又は第2号の事由により、後期高齢者医療保険料等徴収職員証に関する届を提出する場合は、記載事項の変更に係る徴収職員証又は毀損若しくは汚損した徴収職員証を添付しなければならない。

(再交付)

第9条 証管理者は、前条第1項第1号又は第2号の事由により徴収職員証を再交付したときは、次の各号に定める様式に必要な事項を記載するとともに、当該返納された徴収職員証を破棄処分するものとする。

- (1) 受払簿(様式第3号)  
交付数量
- (2) 交付返納簿〔交付欄〕(様式第4号)  
証番号、被交付者氏名、交付年月日及び再交付の旨
- (3) 交付返納簿〔返納欄〕(様式第4号)  
返納された証番号の行に、返納年月日、返納事由、事由発生日等(備考)

(紛失した場合の公告処理等)

第10条 証管理者は第8条第1項第3号の事由により後期高齢者医療保険料等徴収職員証に関する届の提出があった場合は、次の各号を記載して直ちに公告するとともに、行財政局に神戸市公報の登載依頼をしなければならない(参考1 依頼文例参照)。

- (1) 紛失等に係る徴収職員証の交付番号
- (2) 被交付者(証保有者)の氏名
- (3) 紛失等の年月日及び紛失等の理由

2 証管理者は、第8条第1項第3号の事由により徴収職員証を再交付したときは、次の各号に定める様式に、それぞれ必要事項を記載しなければならない。

- (1) 受払簿(様式第3号)  
交付数量
- (2) 交付返納簿〔交付欄〕(様式第4号)  
証番号、被交付者氏名、交付年月日及び再交付の旨
- (3) 交付返納簿〔返納欄〕(様式第4号)  
紛失等した証番号の行の返納年月日には再交付年月日を、返納事由には返納できない事由を、備考欄に事由発生日等

(発見した場合の返納及び記録・破棄)

第11条 証所持者は、徴収職員証の再交付を受けた後、失った徴収職員証を発見したときは、

直ちに当該発見した徴収職員証を証管理者に返納しなければならない。

- 2 この場合において、証管理者は、当該徴収職員証を確認のうえ、交付返納簿（返納欄）の当該返納された証番号の行の「備考欄」にその旨を記載するとともに、当該返納された徴収職員証を破棄処分するものとする。

（回収及びその記録）

第12条 証所持者は、次の各号に掲げる事由が発生したときは、直ちに徴収職員証を返納しなければならない。

- (1) 証所持者が、当該所属を転出したとき
- (2) 事務分担の変更等により、当該所属において証所持者が徴収職員証を所持する必要がなくなったと証管理者が認めたとき
- (3) 証所持者が、その身分を失ったとき
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、証管理者が必要と認めるとき

- 2 証管理者は、前項に掲げる事由により徴収職員証の返納を受けた場合は、交付返納簿（返納欄）の回収した証番号の行に、返納年月日・返納事由・備考欄に事由発生日等を記載するとともに、回収した徴収職員証を破棄処分するものとする。

（書損に係る処理）

第13条 証管理者は、交付前に書き損じた徴収職員証は受払簿にその旨を記載したうえ、破棄処分するものとする。

（証所持者が休職、停職等の場合）

第14条 証管理者は、証所持者が休職、停職又は心身の故障により長期にわたり休養を要するときは、当該職員が休職、停職等を解かれる日まで徴収職員証を保管するものとする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

（表）

第	号	年	月	日交付	
後期高齢者医療保険料等徴収職員証					
所	属	.....			
職	名	.....			
氏	名	.....			
		(	年	月	日生)
神戸市				区長	印

（裏）

（注 意）	
1	この職員証は、後期高齢者医療保険料等の徴収を行う場合には、必ず携帯しなければならない。
2	この職員証は、関係人の請求があった場合には、いつでもこれを提示しなければならない。
3	この職員証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

様式第2号（第2条関係）

（表）

第	号	年	月	日交付	
後期高齢者医療保険料等徴収職員証					
所	属	.....			
職	名	.....			
氏	名	.....			
		(	年	月	日生)
神戸市長				印	

（裏）

（注 意）	
1	この職員証は、後期高齢者医療保険料等の滞納処分を行う場合には、必ず携帯しなければならない。
2	この職員証は、関係人の請求があった場合には、いつでもこれを提示しなければならない。
3	この職員証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。






参考1（第10条関係）

徴収職員証無効公告文及び登載等依頼文（例）

	○ ○第○○○○号 令和 年 月 日
行財政局法務支援課	
	○○○○○○課長
神戸市公報登載及び掲示について（依頼）	
後期高齢者医療保険料等徴収職員証紛失による無効公告文（令和 年 月 日付け 広告第 号）を、別添のとおり、送付いたしますので、神戸市公報への登載及び神戸 市掲示板への掲示方よろしくお取り計らいますようお願いいたします。	
担当：○○局○○○○○○課 ____ 電話○○○-○○○○内線：○○○○	

神戸市○○公告第○○号（注：公告番号は、法務支援課で取得）	
後期高齢者医療保険料等徴収職員証の無効公告	
下記証票は紛失のため、次のとおり無効公告を行う。	
1 証 票 名	後期高齢者医療保険料等徴収職員証 No.
2 発行年月日	令和 年 月 日
3 所 属	○○○○○○課
4 所持者職氏名	事務職員 ____ ____
5 生 年 月 日	昭和 年 月 日
6 紛失年月日	令和 年 月 日
以上、の証票は紛失したので以降無効とする。	
令和 年 月 日	
神戸市長	
(注：行財政局法務支援課公印)	