

年金委員・健康保険委員研修会

(2025.11)



全国健康保険協会 鳥取支部

協会けんぽ

今回の研修会のテーマ

1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて
2. 高額療養費制度について
3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて
4. 被扶養者資格再確認業務の実施について
5. 保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて
6. ジェネリック医薬品とバイオシミラーについて



1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて

●傷病手当金とは

→被保険者が病気やケガで仕事を休み、その間の生活を保障するために設けられた制度です。業務外の病気やケガの療養のために仕事を休み、給与を受けられない場合に支給されます。



(傷病手当金支給申請書)

※記入漏れや記入誤りは、返戻や支払いの遅れにつながる場合がありますので、申請前に再度ご確認ください。

○ 1 ページ目
(被保険者記入用)

○ 2 ページ目
(被保険者記入用)

○ 3 ページ目
(事業主記入用)

○ 4 ページ目
(療養担当者記入用)



今回の説明は3ページ目（事業主記入用）に焦点を当ててご説明いたします。
その他ページの記入方法は、協会けんぽのホームページをご確認ください。

1. 傷病手当金支給申請書の記入ポイントについて

健康保険 傷病手当金 支給申請書 1 2 3 4 ページ
事業主記入用

労務に就することができなかった期間（申請期間）の勤務状況および賞金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名
(カタカナ)

姓と名の順は1マスずつで記入ください。通称()、本署名()は1字としてご記入ください。

勤務状況 2ページの中置表の欄のうち出勤した日付を「○」で囲んでください。「年」「月」については出勤の真実に関わらず記入してください。

年	月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

2ページの中置表の欄のうち、出勤していない日(上記「○」で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(日)を支払った日がある場合は、支払った日と金額をご記入ください。
※支給対象の療養の給付、退院後の療養に要する期間に要する手当(傷病手当金・住宅手当等)、賞金・住居手当等を支給しているもの等

例	0	5	0	2	0	1	0	5	0	2	2	8	3	0	0	0	0
①																	
②																	
③																	
④																	
⑤																	
⑥																	
⑦																	
⑧																	
⑨																	
⑩																	

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

電話番号

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会
協会けんぽ

3 / 4



記入の際のポイント

3ページ目（事業主記入用）

勤務状況欄

- ・出勤の有無に関わらず、申請期間の対象「年」、「月」を記入してください。
- ・申請期間中に出勤した日を「○」で囲んでください。
なお、所定労働時間内に一部でも勤務した時間があれば出勤に含みます。
- ・初回の申請で、待期期間の初日を早退した場合は、「早」と記入してください。



記入の際のポイント

報酬等の支給状況欄

- ・出勤していない日（勤務状況欄「○」以外の日）の給与に対して
給与の支給なし（欠勤控除済み含む） → 記入不要
給与の支給あり（有給や固定給など） → 記入してください



記入の際のポイント

証明日

- ・証明した日付を記入してください。
※証明は、申請期間経過後に行い、その日付を記入してください。

※ 1 枚の証明で勤務状況や報酬支給状況を記載できない場合は、事業主証明のみ複数枚ご記入ください

1.傷病手当金支給申請書の記入ポイントについて

【記入例①】

申請期間中に給与の支払いが一切ない場合（給与締日：月末）

申請期間：令和7年10月1日～令和7年10月31日

出勤した日：なし

給与の支払状況：なし

勤務状況の「年」「月」欄の記入漏れが多くあります。



勤務状況		2 ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。																																	
令和	07	年	10	月	記入不要																														
令和		年		月																															
令和		年		月																															
2 ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。					※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等現物支給しているもの等																														
例	令和	05	年	02	月	01	日	から	05	年	02	月	28	日																		円			
①	令和		年		月		日	から		年		月		日																		円			
②	令和		年		月		日	から		年		月		日																		円			

記入不要

【記入例②】

申請期間中の給与支払いが家族手当のみ満額支給している場合（給与締日：月末）

申請期間：令和7年10月1日～令和7年10月31日

出勤した日：なし

給与の支払状況：基本給0円、家族手当10,000円

出勤の有無等に関わらず、満額支給している家族手当は記入が必要です。
支払いのない基本給は記入不要です。



勤務状況		2 ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。																																	
令和	07	年	10	月	記入不要																														
令和		年		月																															
令和		年		月																															
2 ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。					※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等現物支給しているもの等																														
例	令和	05	年	02	月	01	日	から	05	年	02	月	28	日																		円			
①	令和	07	年	10	月	01	日	から	07	年	10	月	31	日	10000																	円			
②	令和		年		月		日	から		年		月		日																		円			

1.傷病手当金支給申請書の記入ポイントについて

【記入例③】

申請期間中に有給休暇がある場合（給与締日：月末）

申請期間：令和7年10月1日～令和7年10月31日
 出勤した日：なし（10月9日と10月12日～14日は有給休暇）
 給与の支払状況：基本給0円
 有給手当**36,000**円（日給**9,000**円×4日分）

- ・勤務状況は出勤した日を「○」で囲みます。出勤していない**有給休暇を出勤表示**されるケースが多くあります。
- ・期間が継続していない**有給手当**をまとめて記入されるケースが多くあります。



誤った記入例

勤務状況		2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。																																	
令和	07	年	10	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和		年		月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和		年		月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日（上記【○】で囲んだ日以外の日）に対して、報酬等（※）を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
 ※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当（扶養手当・住宅手当等）、食事・住居等現物支給しているもの等

例	令和	05	年	02	月	01	日	から	05	年	02	月	28	日		3	0	0	0	0	0	円
①	令和	07	年	10	月	09	日	から	07	年	10	月	14	日			3	6	0	0	0	円
②	令和		年		月		日	から		年		月		日								円

正しい記入例

勤務状況		2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。																																	
令和	07	年	10	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和		年		月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和		年		月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日（上記【○】で囲んだ日以外の日）に対して、報酬等（※）を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
 ※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当（扶養手当・住宅手当等）、食事・住居等現物支給しているもの等

例	令和	05	年	02	月	01	日	から	05	年	02	月	28	日		3	0	0	0	0	0	円
①	令和	07	年	10	月	09	日	から	07	年	10	月	09	日				9	0	0	0	円
②	令和	07	年	10	月	12	日	から	07	年	10	月	14	日			2	7	0	0	0	円

1.傷病手当金支給申請書の記入ポイントについて

【記入例④】

申請期間中に出勤がある場合（給与締日：月末）

申請期間：令和7年10月1日～令和7年10月31日

出勤した日：10月1日～10月5日、10月8日～10月12日

給与の支払状況：基本給**220,000**円

支払額**100,000**円（欠勤控除をしている）

- ・報酬支給状況は出勤した日の報酬の記入は不要です。
- ・誤って出勤した日の報酬を記入した場合、傷病手当金の支給額が減額支給されます。



誤った記入例

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和	07	年	10	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
令和			年			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和			年			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日（上記【○】で囲んだ日以外の日）に対して、報酬等（※）を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当（扶養手当・住宅手当等）、食事・住居等現物支給しているもの等

例	令和	05	年	02	月	01	日	から	05	年	02	月	28	日		3	0	0	0	0	0	0	円
①	令和	07	年	10	月	01	日	から	07	年	10	月	12	日		1	0	0	0	0	0	0	円
②	令和		年		月		日	から		年		月		日								円	

正しい記入例

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和	07	年	10	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
令和			年			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和			年			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

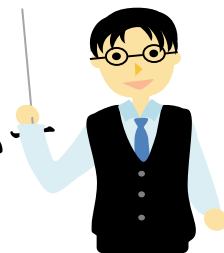
2ページの申請期間のうち、出勤していない日（上記【○】で囲んだ日以外の日）に対して、報酬等（※）を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当（扶養手当・住宅手当等）、食事・住居等現物支給しているもの等

例	令和	05	年	02	月	01	日	から	05	年	02	月	28	日		3	0	0	0	0	0	0	円
①	令和		年		月		日	から		年		月		日								円	
②	令和		年		月		日	から		年		月		日								円	

記入不要

今回の研修会のテーマ

1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて
2. 高額療養費制度について
3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて
4. 被扶養者資格再確認業務の実施について
5. 保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて
6. ジェネリック医薬品とバイオシミラーについて



2.高額療養費制度について

●高額療養費とは

→**同一の月**に医療機関等で支払った一部負担（自己負担）額が高額になり、自己負担限度額を超えたときは、申請することで、その超えた分が後日「高額療養費」として払い戻されます。



●自己負担限度額早見表

70
歳
未
満
の
方

被保険者の所得区分		自己負担限度額（上限）	多数該当の場合
標準報酬月額	ア：83万円以上	252,600円＋（総医療費-842,000円）×1%	140,100円
	イ：53万～79万円	167,400円＋（総医療費-558,000円）×1%	93,000円
	ウ：28万～50万円	80,100円＋（総医療費-267,000円）×1%	44,400円
	エ：26万円以下	57,600円	44,400円
オ：低所得者（住民税非課税者等）		35,400円	24,600円

70
～
74
歳
の
方

被保険者の所得区分		個人ごと（通院）	世帯ごと（通院+入院）
標準報酬月額	現役並み所得者Ⅲ（83万円以上）	252,600円+（総医療費-842,000円）×1%　＜140,100円＞	
	現役並み所得者Ⅱ（53万～79万円）	167,400円+（総医療費-558,000円）×1%　＜93,000円＞	
	現役並み所得者Ⅰ（28万～50万円）	80,100円+（総医療費-267,000円）×1%　＜44,400円＞	
	一般（26万円以下）	18,000円 (年間上限14.4万円)	57,600円　＜44,400円＞
低所得者Ⅱ		8,000円	24,600円
低所得者Ⅰ			15,000円



ご自身の所得区分はマイナポータルより確認が可能となっております。

2.高額療養費制度について

●自己負担額を計算する際の注意点

・受診者が**70歳未満**の場合：自己負担額が**21,000円以上**の分のみ合算が可能

※**70～75歳**の方はすべて合算可能

例①：受診者（被保険者）Aさん、33歳、所得区分エ（自己負担限度額：**57,600円**）の場合



Aさん



A病院に入院で受診
・自己負担額：**57,600円**



B病院に外来で受診
・自己負担額：**10,000円**

B病院の自己負担額は
21,000円未満のため、
合算できない・・・



高額療養費の**支給対象外**

例②：受診者（被保険者）Bさん、42歳、所得区分エ（自己負担限度額：**57,600円**）の場合



Bさん



A病院に入院で受診
・自己負担額：**57,600円**



B病院に外来で受診
・自己負担額：**30,000円**

B病院の自己負担額は
21,000円以上のため、
合算できる



57,600円（A病院）+ **30,000円**（B病院）
－ **57,600円**（自己負担限度額）
＝ **30,000円**（高額療養費）



自己負担額は保険適用分のみが合算対象となります。**食事代や差額ベッド代等**は対象外のためご注意ください。

2.高額療養費制度について

●高額療養費の申請について

→「高額療養費支給申請書」を記入いただき、協会けんぽへ提出ください。

※領収書の添付は**不要**です。（公的制度から医療費の助成を受け、窓口負担が軽減されている場合は「領収書のコピー」が必要になります。）

※高額療養費は支給までに診療月から**3か月以上**かかります。

（高額療養費支給申請書）

※記入漏れや記入誤りは、返戻や支払いの遅れにつながる場合がありますので、**申請前に再度ご確認ください。**

○ 1 ページ目

○ 2 ページ目



今回の説明は2ページ目に焦点を当ててご説明いたします。
その他ページの記入方法は、協会けんぽのホームページをご確認ください。

3.高額療養費制度について

2 ページ目

●高額療養費支給申請書の記入ポイントについて

被保険者 健康保険 被扶養者 世帯合算 高額療養費 支給申請書

※給付金のお支払いまで、診療月後3か月以上かかります。

被保険者氏名

診療年月 令和 年 月 日

受診者氏名

受診者生年月日

医療機関(薬局)の名称

医療機関(薬局)の所在地

病室・病棟

療養を受けた期間

支払額(おつめ)

診療年月 1 令和 年 月 日 2 令和 年 月 日 3 令和 年 月 日

① 非課税等

② 郵便番号

③ 希望しない

6 4 1 2 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

(2/2)



記入の際のポイント

- ・「療養を受けた期間」が不明の場合は診療年月の初日～末日をご記入ください。
(例) 診療月が令和7年10月の場合：1日～31日



記入の際のポイント

- ・診療年月以前1年間に、高額療養費に該当する月が3か月以上ある場合、診療年月以外の直近3か月分の診療年月をご記入ください。

(例) 診療年月が令和7年10月の場合
令和6年11月～令和7年9月の間に該当月があるかどうか。
※該当月が3か月以上ない場合は記入不要です。



記入の際のポイント

- ・被保険者の住民税が非課税の場合、低所得者の区分に該当します(所得区分がア・イの方を除く)。マイナンバーを利用した情報照会を希望する場合は、⑧非課税等に☑を入れ、⑨に郵便番号を記載ください。

※診療年月により、記載いただく郵便番号が異なります。
※マイナンバーを利用した情報照会を希望しない場合は非課税証明書類が必要です。



高額療養費の申請は月ごとに行う必要があります。
※複数月を同時に申請する場合、申請書は分けてご提出ください。

今回の研修会のテーマ

1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて
2. 高額療養費制度について
3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて
4. 被扶養者資格再確認業務の実施について
5. 保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて
6. ジェネリック医薬品とバイオシミラーについて



3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて

令和6年12月2日（月）に健康保険証の新規発行は**終了**し、マイナ保険証を基本とした仕組みに移行しています！

医療機関等の受診方法

受診方法	年	2024年												2025年												2026年																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	月	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	...																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて

● マイナ保険証のよくある問い合わせ

Q 1 : 現在、従業員が退職した場合は健康保険証の返却が必要ですが、令和 7 年 1 2 月 2 日の健康保険証廃止以降、従業員の健康保険証の返却は必要でしょうか。

A 1 : 令和 7 年 1 2 月 2 日以降については、在職・退職を問わず**返却は不要**です。ご自身で健康保険証を廃棄いただくことも可能ですが、個人情報も記載されておりますので、ご注意ください。
なお、資格確認書をお持ちの場合は、これまで通り日本年金機構へ資格喪失届に添付いただきご返却いただきますようお願いいたします。

退職日	保険証の取扱い
令和 7 年 1 2 月 1 日まで	「資格喪失届」や「被扶養者（異動）届」と併せて 日本年金機構 へ返却
令和 7 年 1 2 月 2 日以降	返却不要



1 2 月 2 日以降、医療機関等を受診する場合は「**マイナ保険証**」や「**資格確認書**」を使用させていただきようお願いいたします。

3.マイナ保険証のよくある問い合わせについて

Q 2 : マイナ保険証を利用した場合、健康保険証の他に窓口への持参が不要となるものがありますか。

A 2 : 医療機関の窓口にあるオンライン資格確認用の端末で提供することを承認することで、健康保険証の資格の他、限度額情報や特定疾病療養受療証の情報を医療機関に提供することができます。

「窓口で持参が不要となる証類」

- ・被保険者証類（健康保険被保険者証 ／ 国民健康保険被保険者証 ／ 高齢受給者証など）
- ・被保険者資格証明書
- ・限度額適用認定証 ／ 限度額適用・標準負担額減額認定証※ ／ 特定疾病療養受療証 ※



※「限度額適用・標準負担額減額認定証」及び「特定疾病療養受療証」については、最新の健康保険の資格で申請を行い、認定等を受けていることが条件になります。

Q 3 : すでにマイナンバーカードでの健康保険証等の利用登録は完了していますが、就職や転職、退職した場合は個人で再度手続きは必要ですか。

A 3 : マイナンバーカードでの健康保険証等の利用登録が完了している場合は、就職や転職、退職に伴う再登録の必要はありません。

お勤め先から提出される健康保険加入の届出や、退職後にご自身で手続きする健康保険の任意継続の加入の届出について、協会けんぽなどの医療保険者の処理が完了（5日程度）すれば資格情報が順次反映されます。

3.マイナ保険証のよくある問い合わせについて

Q 4 : マイナ保険証に自分の健康保険証情報が正しく登録されているかを確認するにはどうすればよいですか。

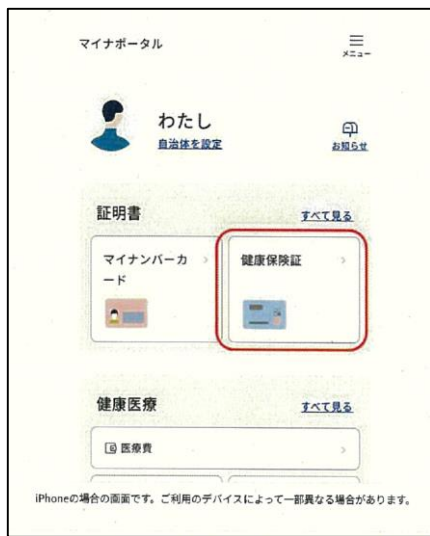
A 4 : スマートフォン等からマイナポータルにログインいただき、トップページ証明書から「健康保険証」を選択していただくと、登録されている健康保険情報を確認することができます。
なお、ご自身がマイナポータルの対応端末を所持していない場合でも、ご家族の方が所持している端末等にてログインしていただき、ご確認することができます。

●マイナポータル確認画面（参考）※ご使用の端末により、表示画面が異なる場合がございます。



手順 1

- ・マイナポータルにログイン



手順 2

- ・メニューから「健康保険証」を選択



手順 3

- ・健康保険証の資格情報を確認

3.マイナ保険証のよくある問い合わせについて

Q 5 : マイナ保険証を利用していますが、電子証明書の有効期限※①が切れてしまいました。
医療機関で保険診療を受けることはできるでしょうか。

A 5 : マイナンバーカードの電子証明書の有効期限が切れた場合でも、有効期限から **3 か月間※②**は医療機関で保険診療を受けることができます。
ただし、医療機関で確認できるのは、資格情報のみ※③となりますので、速やかに更新をしていただきますようお願いいたします。

※①有効期限：電子証明書の発行から 5 回目の誕生日

※②有効期限満了日の属する月の末日から 3 か月間

※③診療情報・薬剤情報などの確認はできません。



電子証明書の更新手続きをされなかった場合は、医療機関でマイナ保険証を利用できなくなることから、有効期限満了日が属する月の末日から 3 か月目に**資格確認書を事業主様経由で送付**させていただきます。



(例) 電子証明書の更新手続きを行わなかった場合



- ・誕生日：昭和 6 1 年 8 月 2 2 日
- ・電子証明書発行時期：令和 3 年 4 月 1 日
- ・電子証明書有効期限※：令和 **7 年** 8 月 2 2 日

※電子証明書の発行から 5 回目の誕生日



●電子証明書の更新手続きをしなかった場合・・・

- ・マイナ保険証は**令和 7 年 1 1 月 3 0 日**まで使用が可能
- ・**令和 7 年 1 1 月中旬頃**に資格確認書を事業所へ発送

A さん

今回の研修会のテーマ

1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて
2. 高額療養費制度について
3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて
4. 被扶養者資格再確認業務の実施について
5. 保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて
6. ジェネリック医薬品とバイオシミラーについて



4.被扶養者資格再確認業務の実施について

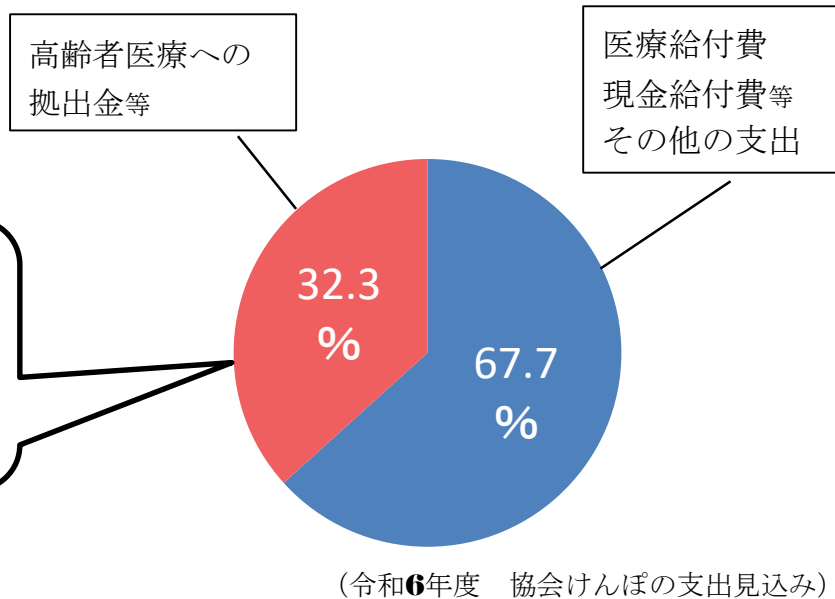
協会けんぽでは、保険給付の適正化を目的に、健康保険の被扶養者となっている方が、現在もその状況にあるかを確認させていただくため、被扶養者資格の再確認を実施しております。

事業主（事務担当者）様におかれましては、被扶養者資格の再確認のための被扶養者状況リストの提出にご理解とご協力をいただきますようお願いいたします。

●被扶養者資格の再確認の目的

- ①高齢者医療制度への拠出金の適正化
- ②保険給付の適正化（無資格受診の防止等）

高齢者医療への拠出金は加入率に応じて計算されます。
高齢者医療への拠出金等の負担は重く、協会けんぽの支出の約**32.3%**を占めています。



●令和6年度の実績

扶養解除者数 約**6.3**万人

高齢者医療制度への負担軽減額（効果額） 約**11**億円

●提出期限

令和7年12月12日（金）必着

4.被扶養者資格再確認業務の実施について

●今年度からの変更点について



令和7年度は被扶養者資格が解除となる可能性の高い対象者に絞って、「被扶養者状況リスト」をお送りします。

○確認対象者

以下のいずれかに該当する被扶養者

- ①健康保険の資格が重複している可能性が高い方
- ②同居が扶養認定の要件となっている続柄の方のうち、被保険者と別居している可能性が高い方
- ③令和6年中の課税収入額が130万円（60歳以上は180万円）の金額を超過している方（18歳未満の者や直近で認定された者を除く）

※再確認の対象者がいない場合は、被扶養者状況リストはお送りしていません。

○リスト

- ①事業主控えは廃止となります。お送りするリストは協会提出用のみです。
- ②リストには確認対象者のみが記載されます。
- ③確認区分は廃止となります。

※詳しい確認方法は同封のリーフレットをご確認ください。



確認の結果、扶養解除となる場合は、手続きの迅速化に向け可能な限り日本年金機構へ電子申請等により被扶養者異動届をご提出ください。

今回の研修会のテーマ

1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて
2. 高額療養費制度について
3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて
4. 被扶養者資格再確認業務の実施について
5. 保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて
6. ジェネリック医薬品とバイオシミラーについて



協会けんぽにおける保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて

- 協会ではこれまで、35歳以上の被保険者を対象とした生活習慣病予防健診、40歳以上の被扶養者を対象とした特定健診、特定保健指導を中心とした保健事業に注力してきたが、医療費の適正化及び加入者の健康の保持増進をより一層推進するうえでは、更なる健診・保健指導の実施率向上と重症化予防対策の充実を図るとともに、就労等により生活習慣が変化する20代から健康意識の醸成を図り、加入者の自主的な健康増進及び疾病予防の取組を推進することが必要である。
- また、国で整備が進められている医療DXのインフラも活用しつつ、より多くの加入者の健診結果等を若年から経年的に保有し、これらのビックデータを活用することで、保健事業の一層の推進を図る必要がある。
- これらのことを踏まえ、現役世代への取組をより一層推進する観点から、被保険者及び被扶養者を対象に実施する健診体系の見直し及び重症化予防対策の充実を行う。

具体的な見直し内容

被保険者

人間ドック健診に対する補助の実施

- 一定の項目を網羅した人間ドック健診に対する補助を実施

若年者を対象とした健診の実施

- 20歳、25歳、30歳に実施

生活習慣病予防健診の項目等の見直し

- 「骨粗鬆症検診」を実施
- 検査項目や健診単価の検証・見直しの実施

被扶養者

被扶養者に対する健診の拡充

- 被保険者に対する見直し後の人間ドック健診や生活習慣病予防健診と同等の内容に拡充

重症化予防

がん検診項目受診後の受診勧奨の実施等

- 「胸部X線検査」において要精密検査・要治療と判断されながら、医療機関への受診が確認できない者に対して受診勧奨を実施

がん検診項目受診後の受診勧奨の実施等

- 「胸部X線検査」において要精密検査・要治療と判断されながら、医療機関への受診が確認できない者に対して受診勧奨を実施。なお、この取組については、令和6年度に保険者努力重点支援プロジェクトの中で、3支部（北海道・徳島・佐賀）において外部有識者の助言も得ながら実施中。
- 事業所に対するメンタルヘルスに関するセミナー及び出前講座の実施に係る体制を整備。

人間ドック健診に対する補助の実施

- 年齢や性別による健康課題に対する健診の選択肢の拡大と、より一層の健康意識の醸成及び実施率の向上を図るため、35歳以上の被保険者を対象に一定の項目を網羅した人間ドック健診に対する定額補助（25,000円）を実施。
- 円滑な制度開始及び健診実施機関の質の確保の観点から、人間ドック健診補助実施機関は、日本人間ドック・予防医療学会／日本病院会、日本総合健診医学会、全日本病院協会、全国労働衛生団体連合会が実施する第三者認証を取得していることを条件にするほか、特定保健指導の実施体制を有すること等を条件とする。

若年者を対象とした健診の実施

- 就業等により生活習慣が大きく変化する若年者に対して、早期に生活習慣病対策を行うことや健康意識の向上等を目的に生活習慣病予防健診に新たに20歳、25歳、30歳の被保険者も対象とする。
- 検査項目については、国の指針等を踏まえ、生活習慣病予防健診の項目から、胃・大腸がん検診の検査項目を除いたものとする。

生活習慣病予防健診の項目等の見直し

- 健康日本21（第三次）の内容等も踏まえ、40歳以上の偶数年齢の女性を対象に骨粗鬆症検診を実施する。
- 生活習慣病予防健診の検査項目や健診単価については、協会発足以来、見直しを行っていないことから、国の指針やマニュアル、人件費の高騰や診療報酬改定等を踏まえ、健診の内容及び費用について別途検証・見直しを行う。

被扶養者に対する健診の拡充

- 被扶養者に対する健診について、被保険者に対する見直し後の人間ドックや生活習慣病予防健診と同等の内容に拡充する。なお、現行の特定健診の枠組みは維持する。

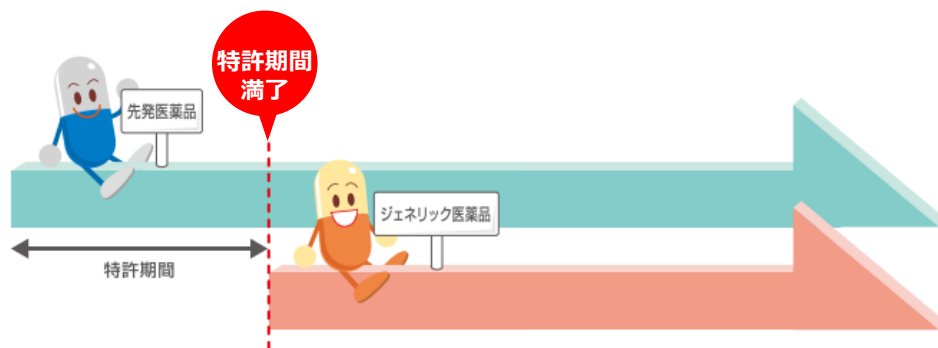
今回の研修会のテーマ

1. 傷病手当金申請の記入ポイントについて
2. 高額療養費制度について
3. マイナ保険証のよくある問い合わせについて
4. 被扶養者資格再確認業務の実施について
5. 保健事業の一層の推進に係る健診体系見直しについて
6. ジェネリック医薬品とバイオシミラーについて



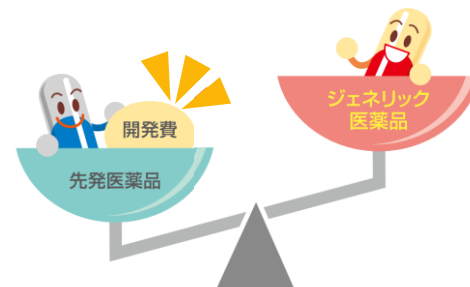
ジェネリック医薬品とは

先発医薬品（新薬）の特許が切れた後に製造・販売される、先発医薬品と同じ有効成分を同量含んでおり、先発医薬品と同等の効き目があると認められた医薬品です。



ジェネリック医薬品のメリット

ジェネリック医薬品は、新薬に比べて開発期間や費用が抑えられるため、品質はそのままに価格を2～5割程度抑えることができます。



ジェネリック医薬品を処方してもらうには

まずは、かかりつけの医師又は薬剤師に
相談をしてみましょう。

医療機関では医師の診察時、薬局では処方せんを渡す時に
「ジェネリック医薬品に変更できますか?」と聞いてみてください。

また、多くの薬局で薬剤の説明文書の中にジェネリック医薬品

の情報も記載されるようになりました。

このような文書等を利用して相談してみましょう。

薬剤情報提供文書とは

薬局で交付される、お薬の服用方法等が記載された説明書のこと。
ジェネリック医薬品の情報が記載されているかどうか確認してみましょう。

お薬の名称 (一般名)	写真など	効能・効果	用法・用量	薬剤に関する情報	薬価
ガスター錠10mg (ファモチジン錠)		胃潰瘍、十二指腸潰瘍、逆流性食道炎、など	1日2回朝食後、夕食後または就寝前に服用してください。	胃の症状の原因となる「胃酸」の出過ぎを抑えるお薬です。妊婦又は妊婦の可能性のある婦人は服用できません。	31.10

→ このお薬には後発医薬品があります。ファモチジン錠10mg「〇〇」 〇〇製薬 12.40

出典:厚生労働省保険局医療課 作成 平成24年度診療報酬改定説明会資料より抜粋

どんな病気に使える？

ジェネリック医薬品は、身近な病気から、生活習慣病まで
様々な病気や症状に対応しています。近年では、高額なバイ
オ医薬品の後続品である「**バイオシミラー**」も増えていま
す。

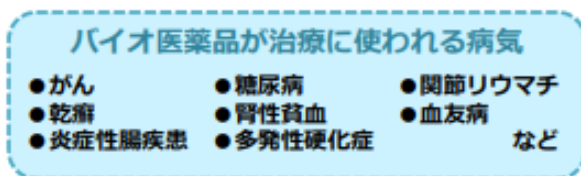
バイオシミラーとは

バイオ医薬品の特許が切れた後に、他の製薬会社から発売される薬で、**特許が切れた薬と同じように使うことができます。**



バイオ医薬品とは

- ・細胞や微生物などの生物の力を利用して作られる、タンパク質を有効成分とする新しい薬（今までの薬は主に薬品を化学反応させて製造）
- ・今までは治療が難しかった病気にも効果が期待されている
- ・高度な技術や大規模な設備を用いて製造するため、多くの薬よりも価格が高くなるのが難点



ジェネリック医薬品とバイオシミラーの比較

	ジェネリック医薬品	バイオシミラー
成分	・有効成分、投与経路等が同一。 ・添加剤は異なることもある。	・アミノ酸配列は同一だが、宿主細胞、生産方法などは異なる。
開発要件	・生物学的同等性試験により同等性を保証。	・開発段階で各種の比較試験が求められる。 ・品質特性、非臨床試験・臨床試験での同等性/同質性及び安全性など。
製造方法	化学合成	微生物や細胞の中で合成
構造の複雑さ	比較的単純	非常に複雑
審査・調査	同等性	新薬と同レベルの審査
開発費用	比較的安い（数億円～）	高い（数百億円～）

バイオシミラーのメリット、デメリット

メリット

- ・ **バイオ医薬品と比較して価格が安価**なため、より多くの患者が治療を受けやすくなる。
- ・ 医療費の軽減により、**医療保険制度や病院経営への負担が減少**する。

デメリット

- ・ 通常のジェネリック医薬品と違い、**分子構造が非常に複雑なため、完全に同じものを作ることはできない。**
- ・ 製造が非常に複雑で、品質管理や承認のデータ収集に**多大なコストと時間がかかる**ため、一般的なジェネリック医薬品ほど安くないこともある。

私たち一人ひとりの選択が、未来の医療を支える力になります。
バイオシミラーを正しく理解し、納得の上で、選択肢の一つとして考えてみましょう。

協会けんぽからのお知らせ

様々なコンテンツにて情報発信中！

今すぐご登録を！！



公式LINE

健康情報や人気のヘルシーレシピをお届け！

／お友だちになって！



メールマガジン

健康保険制度に関する情報や手続の方法、健康づくりに役立つ情報をお届け！



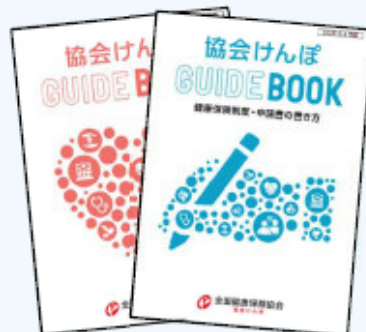
／登録はコチラ！



健康保険委員

事業所の健康保険事務ご担当者様向けの
手続きガイドブックや広報誌をお届け！

☞「協会けんぽ鳥取支部 健康保険委員」で検索！





ご清聴ありがとうございました。



研修会に関するお問い合わせ先

協会けんぽ 鳥取支部

0857-25-0050（代表）