



# 平成30年度 退職互助部 新退職組合員説明会

## 1 説明に入る前に・・・

### ☆送付資料確認

- 指定旅館利用補助券発行申請書
- 互助組合宛の封筒
- 互助組合員会員証
- 退職互助部ハンドブック
- 退職組合員証兼台帳
- 実習用資料
- 退職に伴う手続き一覧表（該当者のみ）

同封されていなかったものがあつた場合は、互助組合事務局にご連絡ください。

# 1 説明に入る前に・・・

☆退職に伴う手続き一覧表について（該当者のみ同封されています）

- ① 『退職慰労金』の請求はお済でしょうか？  
（3月末までに請求済みの方は、5月10日頃送金済み）
- ② 『生命保険料の支払方法変更』はお済でしょうか？  
（7月1日再任用者以外）

## 【注意】

生命保険は保険料の支払がされていないと**失効**しますので、必ずご確認ください。

# 2 退職互助部ハンドブック

## ☆表紙

**退職組合員番号の記入をお願いします。**

**（問合わせ、各種申請・請求手続きに必ず必要）**

※1 “**退職組合員番号**”は、同封されております「退職組合員証兼台帳」の上部に記載されております。

※2 平成30年1月より新県庁舎に移転し、住所が変更となっております。  
ただし、電話番号、郵便番号に変更はありません。

## 2 目次の頁

☆「手引き編」と「しおり編」に分かれている。

**手引き編**：各種申請・請求方法を解説  
(～45頁)

**しおり編**：指定旅館一覧、提携施設等を掲載  
(46頁～)

## 3 前年度からの変更点

### 【医療補助金事業】

- ・ 同一受診月の医療補助請求は1回のみ（7月受付以降）。

### 【送金通知回数変更】

- ・ 給付金の送金通知書の発行が毎月から年1回となる。

### 【互助だより発行回数変更】

- ・ 互助だより退職互助部編が年4回から年3回発行となる。

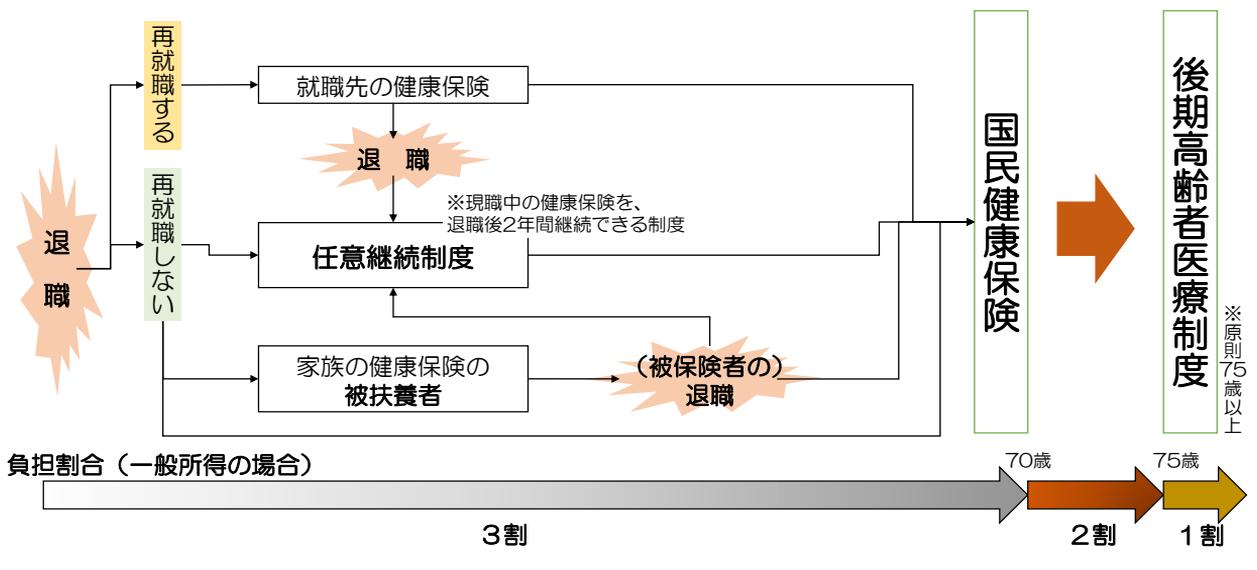
## 4 退職後の生活のヒント

再任用後、63歳で退職し83歳までの自由時間  
 14時間(1日) × 365日 × 20年 = 102,200時間



- 健康**
  - ・健康に関心を持ち、自分にあった健康法を継続する。
  - ・病気の予防・早期発見・早期治療に努める。
  - ・ホームドクターをもつ。
- 生きがい**
  - ・自由時間を計画的に活用する。(趣味、スポーツ、資格取得など)
  - ・これまでの知識や経験を生かす仕事(再就職)や研究を行う。
  - ・地域社会とのかかわりなどボランティア活動へ参加する。
- 経済の安定**
  - ・毎月の生活費水準の検討、旅行・趣味の予算などの生活プランを立てる。
  - ・家族のライフイベントも考慮し、医療保険の保障内容見直しも検討。
  - ・退職金を安全・有利に運用する。

## 5 退職後の医療保険制度



## 6 退職互助部事業一覧

【対象者】退職組合員本人及び退職加入配偶者

事業名	事業内容	請求等
医療補助金	保険診療による一部負担金から1,500円を控除した金額に60%を乗じて得た額を給付	請求が必要
長寿祝金	喜寿：1万円 米寿：2万円 白寿：3万円	自動給付
福祉給付金	療養お見舞いとして給付 年度 1万円	自動給付 (初回手続き必須)
検(健)診・ドック補助金	年度 2万円を限度に補助 (受診日基準)	請求が必要
指定旅館利用補助	1泊2千円を年度3泊まで補助	事前申請が必要
会員証割引事業	提携施設の割引特典が受けられる。	会員証の提示
埋葬料	退職互助部在会期間に於いて1万～10万円を給付	請求が必要
広報等	ホームページ、広報誌(年3回)、県外在住者へのふるさと便り	

## 7 組合員台帳 (5～6頁)

【組合員台帳とは】

- ・退職時に提出頂いた「退職組合員資格取得届」の内容で互助組合のシステムに台帳登録されています。
- ・今回受け取られた封筒に「退職組合員証兼台帳」が同封されています。

【変更手続き】

- ・内容に変更が発生した(する)場合、組合員台帳記載事項変更届けによる届出が必ず必要です。

## 7 組合員台帳（5～6頁）

### 【変更内容とは】

変更内容	届けがなかったら・・・
氏名	送付物のお届けができません。
住所	
電話番号	ご連絡ができません。
送金先	給付金の送金ができません。
医療保険	医療補助金の審査ができません。
公費負担の適用	福祉給付金の送金や、医療補助金の審査ができません。

郵送物が届かず、電話も繋がらない場合は「不明者」として扱うため、郵送物の送付をストップします。

## 7 組合員台帳（5～6頁）

### 【届出方法】

提出書類：組合員台帳記載事項変更届け  
（6頁記入例）

様式：様式集34頁よりコピーして使用

## 7 組合員台帳（5～6頁）

### 【注意点】

- 郵便局に住所変更の届けをしたので、転送されるだろう  
→互助組合の発送は運送会社等での発送もありますので、転送されない場合があります。
- 口座を解約したが、送金不可だったら連絡があるだろう  
→送金できなかった場合でも、送金手数料がかかっています。

☆まずはお電話だけでも構いませんので、  
必ず届出をお願いいたします。

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【要件】（7頁）

#### ①保険診療による一部負担金が対象

※保険診療外のものとは対象となりません。

例 健康診断、予防接種、介護保険適用分など

#### ②1件 1,670円以上が対象

※1件＝医療保険別、病院・薬局別、月別の合計  
（医療費の支払月ではなく、受診月で合計）

#### ③請求期限は、受診月から3年以内

※互助組合の受付日が基準。送付した日ではありません。

## 8 医療補助金（7～20頁）

【補助対象者】（7頁）

退職組合員、退職加入配偶者

※その他ご家族の方などは対象ではありません。

【給付内容】（7頁）

- ・1件につき、1,500円を控除した金額に60%を乗じた額（100円未満切捨）
- ・ただし、地方公共団体等が負担する療養費等や、入院時の食事療養等は差し引きます。

## 8 医療補助金（7～20頁）

【請求受付】（7頁）

毎日受付～月末締切

【給付金の送金日】（19頁参照）

互助組合が受理した月の翌月末日送金

※土日祝日は受理できません。

【送金の通知】

2月末～翌年1月末の1年間の給付の送金通知を1月末日に発送します。

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【対象外となる経費】（7頁）

- 介護保険制度の自己負担
- 入院時の食事代など（13頁参照）
- 保険外の治療費や検診などの自費分

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【医療費と給付額の例】（8頁）

#### ☆ポイント

- 医療機関別、外来・入院別、月別に合算  
（調剤薬局も処方箋発行元別に分ける）
- 合算して1,670円以上が医療補助金の対象

#### ☆応用ポイント

- ①中村歯科に通った4回が、1月～4月に分かれていたら・・・。
- ②田中内科に入院（5日）で3万円支払っていたら・・・。

## 8 医療補助金（7～20頁）

【医療保険別医療費の自己負担、医療補助金の例】（8頁）

☆ポイント

- 列に医療保険別、行は給付の種類別に掲載
- 加入医療保険により附加給付が異なる。
- 再任用フルタイムの方は、現職と同じ附加給付があり、退職互助部の医療補助金も受給できる。
- 退職互助部医療補助金は、「請求」が必要。

●補足

70歳以上（前期、後期高齢者）の医療保険では、外来の自己負担限度額が設けられている。

## 8 医療補助金（7～20頁）

【医療補助金の請求方法】（9頁）

☆ポイント

A型請求：病院等を書いてもらう

B型請求：領収証等により自分で書く

※1枚の医療補助金請求書でA型、B型の併用はできません。

●補足

A型請求は、病院毎に請求書が必要

B型請求は、複数の病院分を1枚に詰めて記入できる。

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【記入方法】（9頁）

上部の枠内は、**請求方法に関わらず、ご自身で記入**する必要があります。

- ・退職組合員番号
- ・組合員・退職加入配偶者の区分
- ・請求者（療養者）氏名
- ・押印（認印でOKです）
- ・生年月日
- ・障害者手帳所持の方は、等級と在住市町名

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【記入方法】（9頁）

「病院（調剤薬局）領収欄」

#### ●A型請求の場合

注意：調剤薬局は、処方箋発行元病院別に記入

病院等の窓口にて、医療補助金請求書を提出し、  
暦月ごとに、医科・歯科別、入院、外来別に「保険診療分の金額」  
及び「医療費総点数」の記入を依頼する。

（1,670円未満は記入不要と一言伝える）

診療科番号を一覧から該当番号を選択して記入し  
 てもらおう。

下部の医療機関名等の記載、押印をお願いします。

→10頁の記入例参照

## 8 医療補助金（7～20頁）

【記入方法】（11頁）

「病院（調剤薬局）領収欄」

### ●B型請求の場合

①領収証の仕分け

（療養者別、病院等別、診療月別、外来・入院別）

②仕分け後の領収証を基に月合計で1,670円以上のものを記入する。

③領収証の貼付（多い場合はクリップ留め）

→12頁の記入例参照

## 8 医療補助金（7～20頁）

【記入方法】（12頁）

### ●B型請求のポイント

①病院が異なっても詰めて記入できる。

②下部の医療機関名、押印は不要

③記入した分の領収証を貼付欄にのり付けか、クリップ留めする。

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【領収証の要件】（13頁）

- ①療養者氏名 ②医療機関名、印 ③領収金額
- ④受診年月日 ⑤医療費総点数（総医療費）

※調剤薬局の領収証には、処方箋発行元医療機関名

### 【注意事項】

- ・領収証を受け取ったら、上記内容が記入されているか確認する。
- ・入院等で2ヶ月以上分が合計されている場合、月毎に上記内容が分かるよう付記してもらおうか。月毎の領収証を発行してもらおう。

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【A型・B型請求の違い】（14頁）

（病院（調剤薬局）領収欄）

#### ①A型請求の場合

- ・医療機関等側が全て記入  
（自身で記入・追記禁止）
- ・医療機関名、印
- ・領収証の添付は不要

#### ②B型請求の場合

- ・自身で記入
- ・医療機関名、印は不要
- ・領収証の添付が必要  
（医療補助金請求書毎に添付）



## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【高額療養費】（16頁）

年齢や所得に応じて定められている「自己負担限度額」を超えた金額の給付が受けられる制度です。

70歳以上の方については、今年の8月に再度改正があります。

なお、70歳以上の方は、外来のみの自己負担限度額が設けられているのが特長です。

医療補助金も自己負担限度額を基に、  
医療補助金を算出しています。

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【高額療養費】（17頁）

#### ①医療費総額及び窓口負担の内訳

高額療養費	自己負担限度額
該当する場合：	支払った額
該当しない場合：	支払った額

#### ②自己負担限度額の計算例を参照

$$(400,000\text{円}-267,000\text{円}) \times 1\% = 1,330\text{円}$$

#### ③高額療養費制度の多数該当例を参照

## 8 医療補助金（7～20頁）

### 【福祉医療費】（18頁）

- 身体障害者手帳の所持者は、医療費の助成を受けることができます。（所得の制限あり）
- 身体障害者手帳1・2級（市町によっては3級）は、月1,600円以上とならないため、医療補助金の対象外。ただし、所得の制限により助成が受けられない場合は、対象です。（却下通知書の写しの提出が必要）
- 身体障害者手帳3級以下は、一部を助成されるため、医療補助金はその助成額を差し引いて算出します。

## 8 医療補助金（7～20頁）

- 医療補助金請求書受付期間、送金日及び請求有効期限一覧（19頁）  
※退職組合員になった後から対象となりますので、今回参加されている方々は、平成30年4月以降からの医療費が対象となります。
- 受診履歴・医療補助請求履歴確認表（20頁）  
受診後の医療補助請求の履歴を掲載し、重複請求の防止にご協力ください。

## 9 長寿祝金・福祉給付金（21～22頁）

### 【自動給付の事業】

長寿祝金、福祉給付金

### 【手続き】

**福祉給付金は初回のみ**身体障害者手帳、福祉医療費受給者証のコピーを添付して、変更届けによる**届出が必要です**。

### 【送金口座の事前確認】

送金予定月の月初に送金口座確認の通知が届きます。

変更がある場合は、先ほど説明しました変更届けの提出をお願いいたします。

## 9 長寿祝金・福祉給付金（21～22頁）

### 【届出方法】

組合員台帳記載事項変更届けによる届出

記入例 22頁参照

- ・長寿祝金は口座の変更例を掲載
- ・身体障害者手帳、福祉医療費受給者証を初めて取得した場合の変更届けの記載例を掲載

### 【注意点】

身体障害者手帳を取得した場合は、等級に関わらず、届出が必要です。

## 10 検(健)診・ドック補助 (23~25頁)

### 【給付内容】

受診月を基準に、年度で2万円を上限として補助

### 【給付対象外】

予防接種、医療保険適用分の検診代 等

### 【請求方法】

A型 補助金請求書に受診した病院に記入してもらう。

B型 補助金請求書に領収証を添付し、ご自身で記入する。

↓  
互助組合へ送付

## 10 検(健)診・ドック補助 (23~25頁)

### 【B型請求時の領収証の要件】

受診者氏名、医療機関名及び押印、検診（ドック）の内容、  
領収金額、受診年月日

上記内容の記載がない場合は、ご返送いたしますので、受診された病院等へご確認し、再度請求してください。

## 1 1 指定旅館利用補助（26～27頁）

互助組合が指定した旅館やホテルに宿泊利用した際に、1泊2,000円の補助（割引）が受けられます。

### 【利用方法】

- ・テキストをご参照ください

### 【注意事項】

- ・宿泊後の補助券発行はできません。
- ・利用されなかった場合は、互助組合に返却してください。
- ・旅館名等は正しく記入してください。

## 1 2 会員証割引事業（28～30頁）

互助組合会員証を提示することで、割引や特典が受けられるサービスです。

### 【対象施設】

- ・テキスト「しおり編」67頁～を参照ください。

### 【留意事項】

- ・5月に新しい会員証を送付します。
- ・モバイル版会員証の使い方は29～30頁を参照

## 13 支部活動（31頁）

皆様が在住される市町に各支部が配置され、役員等の方々のご協力のもと支部独自の事業を実施されています。

### 【開催事業】

テニス、グラウンドゴルフ、ボウリング、研修旅行、各種サークル活動、趣味の作品展 等 （各支部による）

### 【留意事項】

- ・「支部だより」により、各種案内があります。
- ・支部独自に実施されているため、互助組合では把握していませんので、支部役員へお問合わせください。

## 14 埋葬料（32頁）

組合員、加入配偶者が亡くなられた時に、ご遺族からの請求により給付されるものです。

### 【給付額、給付内容】

テキストをご参照ください。

### 【注意事項】

- ・互助組合では、長崎新聞のお悔み欄で確認を行っておりますが、未掲載や他県在住の場合は、遺族のご連絡が取れませんので、互助組合に必ずご連絡ください。

## 最後に・・・

33頁以降にこれまで説明しました内容に必要な、各種請求、申請様式を掲載していますので、コピーして使用してください。

- ①組合員台帳記載事項変更届
- ②検（健）診・ドック補助金請求書
- ③互助組合会員証再発行申請書
- ④埋葬料請求書

なお、医療補助金請求書、指定旅館利用補助申請書は、複写式となっていますので、掲載されておられません。

年1回送付分（3月送付）で不足する場合は、互助組合にご連絡ください。

## 最後に・・・

38頁以降には、問合わせが多いものをFAQ形式で掲載しておりますので、必ずご一読ください。