

各係の事務分掌表

係名	分掌事項
総務係	<p>一 文書関係事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 文書の受付並びに発送に関する事項 2 文書の配付に関する事項 3 文書の浄書に関する事項 4 文書の編纂、保管に関する事項 5 郵便切手の受払保管に関する事項 6 公印保管に関する事項 <p>二 人事関係事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 人事に関する事項 2 諸給与に関する事項 3 出張に関する事項 4 職員の教養に関する事項 5 職員の福祉厚生に関する事項 <p>三 庶務関係事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 組合会、理事会、監事会及び委員会に関する事項 2 支部に関する事項 3 公示に関する事項 4 規約、規程及び例規に関する事項 5 組合会議員及び役員選挙に関する事項 6 儀式及び交際に関する事項 7 諸会議に関する事項 8 広報に関する事項 9 図書保管に関する事項 10 事務所内外の取締清掃に関する事項 11 組合支部に関する事項 12 他係の所管に属せざる事項 <p>四 経理関係事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 予算並びに決算に関する事項 2 予算の収入支出に関する事項 3 支出証拠書の整理編纂に関する事項 4 積立金の設置管理及び処分に関する事項 5 一時借入金に関する事項

係名	分掌事項
総務係	五 用度関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 物品等の調達に関する事項 2 物品の出納、保管、貸与に関する事項 3 資産及び備品台帳その他諸帳簿記帳に関する事項 六 出納関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 現金、現金の出納保管に関する事項 2 現金出納簿及び出納に伴う諸帳簿記帳に関する事項 3 会計印章の管理に関する事項
業務係	一 保険料関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 各組合員別保険料調定に関する事項 2 保険料収納に関する事項 3 保険料収納関係諸帳簿記帳に関する事項 4 収納及び督促に関する事項 二 組合員並びに被保険者関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 組合員及び被保険者の資格得喪に関する事項 2 組合員の被保険者証に関する事項 三 諸報告関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 保険料に関する諸報告に関する事項 2 組合員並びに被保険者に関する諸報告に関する事項 四 保険給付関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 保険給付に関する事項 2 保険給付台帳整理に関する事項 3 被保険者台帳整理に関する事項 五 診療契約関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 私設医療機関と契約に関する事項 2 公的医療機関と契約に関する事項 3 保養所と契約に関する事項 六 診療費関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 診療費請求内容事務審査に関する事項 2 診療費審査委託に関する事項 七 保健施設関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 健康診断その他に関する事項 2 その他被保険者の健康保持推進に必要な事項 八 諸統計並びに諸報告関係事務 <ol style="list-style-type: none"> 1 保険給付事業状況報告に関する事項