

健康保険脱退加入手続き周知パンフレット利用要領
(令和7年2月提供版)

健康保険脱退加入手続き周知パンフレット（以下、「パンフレット」という）の利用に際しては、以下を御確認ください。

- 1 パンフレット（紙、PDF データ及び保険者名入れ用 PDF データ）に関すること
 - (1) パンフレットは、紙による利用のみに限定しており、PDF データについては、保険者内での印刷用となります。
 - (2) パンフレットは、紙、PDF データともに無償で提供いたします。
(紙媒体での提供は、年に1度の広報物に係る作成部数調査に基づき送付しております)
 - (3) 本会及び保険者で印刷したパンフレットは、次の範囲で御利用ください。
 - ア 関係機関での配布
 - イ 広報誌への折り込み
 - ウ 各種通知等への封入
 - エ 庁内等での掲示
 - (4) 次に該当する場合、作成及び利用はできませんので御注意ください。その他不明点はお問い合わせください。
 - ア 印刷の外注
 - イ 可変部以外の改編
 - ウ 印刷業者を介した広報誌等への掲載
 - エ データの一部利用
 - オ 保険者ホームページへのデータ掲載
 - カ 画像掲示板等への掲示
 - キ その他、本会が不適切と判断する行為
- 2 保険者名入れ用 PDF データに関すること
 - (1) 利用の流れは次のとおりです。
 - ア 希望する保険者は、本会ホームページより、サイトメニュー>広報事業>健康保険脱退・加入手続き周知パンフレットから「保険者名入れ用 PDF データ利用申請書」をダウンロードし、記入済申請書をメールにて本会へ提出
 - イ 申請書受理後、本会よりサンプルデータを提供
 - ウ 保険者はサンプルデータの可変部を加工して提出
 - エ 本会から申請結果（承認書）の通知と保険者名入れ用 PDF データを提供
 - オ 保険者で印刷及び配布
 - (2) 可変部には、保険者名や連絡先の追記ができます。Adobe Reader による編集や印刷後の紙媒体への押印をして御利用ください。
 - (3) データ利用申請は通年受け付けています。なお、申請書受理から提供まで10日程度要します。

(問い合わせ・連絡先 保険者支援課業務支援係 TEL 024-523-2752)