

大塚製薬健康保険組合から加入者（社員・任意継続被保険者）の皆様へ

健康保険組合業務処理の外部委託について（周知）

当組合は、家族の扶養手続き等の適用にかかる業務処理を2026年2月より外部委託します。 皆様には外部委託にあたりご面倒をお掛けいたしますが、ご理解とご協力の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

◆委託先

株式会社バリューHR 大阪BPOセンター内

大塚製薬健康保険組合事務処理センター

〒532-0003 大阪府大阪市淀川区宮原4-1-6 アクロス新大阪10F

◆委託時期

2026年2月1日～

※2026年1月末までのお問い合わせおよび書類の提出は、健康保険組合へお願いします。

2026年2月末までの間は、移行期間として、新旧どちらの書式についても対応いたします。

◆委託範囲

適用にかかる業務処理

◆委託に伴う変更点（2026年2月1日受付分より）

1. 書類の提出先

株式会社バリューHR 大阪BPOセンター内 大塚製薬健康保険組合事務処理センターに提出する書類：「T-8 健康保険滅失再交付申請書」「T-9 特定疾病療養受療証交付申請書」「T-10 健康保険限度額適用認定証交付申請書」「T-12 健康保険限度額適用・標準負担額減額認定申請書」「T-14 マイナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書」（メール・FAXによる提出は不可）。

※上記以外の書類は従来どおり各事業所担当部署に提出してください。

2. 申請書様式

申請書の一部が新様式に変更になります。下記Webサイトより入手してください。

※当組合Webサイト：届出・申請用紙一覧 > 適用に関する申請書

3. 運用

- ① 申請書受付：異動日から1か月以上前に提出された書類は提出者に返戻されます。また、書類不備があった場合も、受付から1か月を経過した時点で提出者に返戻されます。
- ② 被扶養者の認定日：提出期限（異動日の翌月末まで）までに到着した届けについては従来通りの認定日となります。到着しなかった届けについては、書類一式が到着した日が認定日となります（「遅延理由書」は廃止になります）。なお、提出後に不備があり、再提出期限（1か月）内に再提出されない場合も、書類一式が提出者に返戻されますのでご注意ください（認定日は再提出日以降になります）。
- ③ 登録する漢字：原則常用漢字をご使用ください。環境依存文字については、マイナポータル等で黒丸文字●で表示されてしまいます。外字は登録不可です。

4. 任意継続被保険者

- ① 書類の提出先：すべて株式会社バリューHR 大阪BPOセンター内 大塚製薬健康保険組合事務処理センターに提出してください。
- ② 申請書様式の変更：当組合 Web サイトにてご確認ください。
- ③ 納付証明書の交付：皆様からの申請により交付します。「任継保険料納付証明願」をご提出ください(交付希望日の 1 か月前から受付)。
- ④ 保険料納付書：納付書はお送りしません。代わりに「任意継続被保険者保険料の納付について」をお送りします。納付額・納期限をご確認の上、お振込みください。4月以降の保険料額のご案内から変更となります。
- ⑤ 期間満了による資格喪失時の「資格喪失証明書」の送付時期：喪失日以降に送付します。

5. 問い合わせ先（給付に関する問合せ先と同じ）

コールセンター（バリューHR 大阪BPOセンター内）
・メールアドレス：info-bpo-otsuka@valuehr.com
・電話番号：06-6318-8115 平日 9:00～17:30

◆その他

2026年2月1日受付分より業務委託が開始されます。提出先が異なる場合は転送等に時間を要しますので、お間違いないよう、お早めのご提出をお願いいたします。

以上