

(取りまとめご担当者向け) 取りまとめにあたっての留意事項

Q 1. 「取りまとめ書（総括表）」とは、どういう意味合いのものですか？

- A. 各自が記入した「常備薬申込書」を箇所単位で回収してまとめた状況（申込書回収枚数、常備薬送付先、取りまとめ担当者名など）を記載する書面です。
- 「取りまとめ書」を一番上に添付のうえ、回収した申込書とともに、送付先の白石薬品（株）へお送りください。

Q 2. 申込書を取りまとめる対象者の範囲を教えてください。

- A. 取りまとめる担当者の勤務箇所に在籍する、当健康保険組合加入者全てを取りまとめてください。
- 例…同じ勤務箇所に「KNT」「CT」「KBC」「TEX」所属社員が在籍の場合
→所属会社に拘わらず在籍の当健康保険組合加入者を全て集約してください。

Q 3. 箇所所属者に産休者、病欠（欠勤）者がいる場合。

- A. 育休、休職発令されていない段階は、それぞれの箇所の帰属者となりますので、各箇所にて取りまとめ対応をお願いします。
（育休、休職発令者については、該当者が直接申込をしますので集約は不要です）

Q 4. 取りまとめによる送付を複数回に分けておこなっても大丈夫ですか？

- A. 申込書紛失や申込者の重複回避など、集約時における事故防止の観点から、申込書は1回の取りまとめで「白石薬品（株）」に送付ください。

Q 5. 白石薬品（株）に送付する際の手段は、どのようにしたらよいでしょうか？

- A. 郵送または宅配便での送付対応をお願いします。（追跡確認できる送付手段がベターです）
（FAX、Eメール添付による受付は行いません）
なお、送付先は、「取りまとめ書」に記載してある「白石薬品（株）」限定となります。
（健康保険組合への送付は受付けておりません）