

(在職中の方は勤務先の健保担当窓口経由でご提出ください。)

健康保険 住民票住所変更届

公的な証明書(住民票等)の本紙を添付してください。

※消えない筆記具(ボールペン等)で太線内該当欄に必要事項を記入してください。

保険証		被保険者氏名		連絡先
記号	番号	フリガナ		()
.....
日中連絡可能な電話番号・内線番号不可				

変更対象者	<input type="checkbox"/> 全部 (被扶養者の住民票住所も被保険者と同様に変更する場合) <input type="checkbox"/> 一部 (対象者のみ住民票住所変更する場合) (全部の場合は本人のみ、一部の場合は変更対象者の住所を記入してください。)
-------	--

氏名		続柄	枝番	生年月日
フリガナ				<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和

変更前	〒			
変更後	〒			

氏名		続柄	枝番	生年月日
フリガナ				<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和

変更前	〒			
変更後	〒			

◎必ずお読みください

<住所変更届を提出する際の注意事項>

- ・配偶者や18歳未満及び学生の子以外の被扶養者が、被保険者本人と別居となる場合(会社都合による場合は除く)、当健保の扶養認定基準に従い、生活援助を目的とした毎月の送金が必要となりますので必ず送金実績(銀行振込の控え等)を保存していただくようお願いいたします。(後日、扶養資格審査にて確認させていただきます)
 なお、扶養資格審査において送金実態が確認できない場合は扶養実態無しと判断し、扶養削除となりますので、あらかじめご承知おきください。

令和 年 月 日 提出
上記、届出の内容を確認しました。
事業所所在地
事業所名称
事業主(代理人)名
電話番号
事業所担当者確認 申請者(被保険者)が作成したものである <input type="checkbox"/>

受付日付印

※ 健保使用欄			
常務理事	事務長	主任	担当