

【1012】 給付金等振込口座変更届

ポイント

- ・提出先は、会社の事務担当となります。（被保険者の退職後、任意継続になられた方は、直接 JR 健保へ送付してください。）事業主を経由せず直接、健康保険組合に提出する場合は、備考欄の「事業主を経由して」の部分を二重線で抹線して提出してください。
- ・記載事項に変更があった場合または訂正が必要な場合に提出
- ・口座名義は、必ず被保険者本人のものを届出してください。
- ・給付金口座を変更される方が、結婚などにより氏名変更の同時に行う場合に限り、「1026 給付金等振込口座・被保険者氏名変更届」を提出することで、「給付金等振込口座変更届」と「被保険者・被扶養者氏名等変更届」の両方を提出する手間を省くことが可能です。

記入内容

- (1)・(2) は、カード被保険者証の記号・番号を記入
- (3) 勤務箇所を記入（任意継続は、記入不要）
- (4) 被保険者氏名を記入
- (5) (6) 金融機関コード、金融機関名を記入
- (7) (8) 支店コード、支店名を記入
- (9) (10) 預金種目、口座番号を記入
- (11) (12) 口座名義、口座名義カナを記入

1012

給付金等振込口座変更届

注1 太枠内に記入してください。光学処理を行いますので、枠からはみ出さないように丁寧に記入してください。

注2 マス目への記入は、1つの枠に濁点も含めて1文字とし、左詰めとしてください。

注3 マス目の右に凡例がある場合は、該当する数字を記入してください。

《添付書類》 なし

被保険者が自ら記入する場合は、被保険者の押印は省略可

(1) 被保険者証の記号 (2) 被保険者証の番号

0	0	0	0
---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

(3) 勤務箇所	(4) 被保険者氏名	印
〇 〇 駅	健保 太郎	

(5) 金融機関コード

0	0	0	0
---	---	---	---

(6) 金融機関名

〇	〇	〇	〇
---	---	---	---

(7) 支店コード

0	0	0
---	---	---

(8) 支店名

〇	〇	〇	〇
---	---	---	---

(9) 預金種目

1	1: 普通 2: 当座
---	----------------

(10) 口座番号

0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

(11) 口座名義(通常表記)

健	保		太	郎						
---	---	--	---	---	--	--	--	--	--	--

※ 姓と名の間は、1マスあけて記入してください。

(12) 口座名義カナ(カタカナ表記)

ケン	ホ	。			タ	ロ	ウ						
----	---	---	--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--

※ 姓と名の間は、1マスあけて記入してください。

上記のとおり、事業主を経由して届出いたします。

事業所使用欄	箇所長	印	電話	—	健保担当課	印	事業主整理番号	
--------	-----	---	----	---	-------	---	---------	--

備考 事業主を経由せず直接、健康保険組合に届出する場合は「上記のとおり、~~事業主を経由して~~届出いたします。」のように、「事業主を経由して」の部分有二重線で抹線して提出してください。