

《 記入例は2枚目を参照 》

【1006】被保険者・被扶養者氏名等変更届

ポイント

- ・提出先は、会社の事務担当箇所経由で健保事務センターに提出してください。
(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。)
- ・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
 - ※被扶養者の氏名変更の場合は、住民票記載事項証明書(本人のみで、マイナンバーの記載がないもの)を添付
 - ※その他の場合は、届出用紙のみの提出で会社の事務担当などで確認をします。

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) 氏名、氏名フリガナ、続柄、生年月日を変更される方は、番号を記入
- (6) 変更前の氏名を記入
- (7) 変更後の氏名を記入(姓と名の間は、1マスあけて記入)
※通常表記とは、住民票の表記です。
- (8) 変更前の氏名フリガナを記入
- (9) 変更後の氏名カナを記入(姓と名の間は、1マスあけて記入)
- (10) 変更前の生年月日を記入
- (11) 変更後の生年月日を記入
※主に、誤った生年月日になっていた場合の修正に使用
- (12) 変更前の続柄を記入
- (13) 変更後の続柄を記入

被保険者・被扶養者氏名等変更届

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。

注4 氏名、氏名フリガナ、生年月日、続柄については、「変更前」は全て記入し、「変更後」は変更する項目のみ記入してください。

注5 被保険者の氏名変更の場合で、給付金受取口座の名義を変更した方は、「給付金等振込口座変更届」も忘れずに提出してください。

《添付書類》 被扶養者の氏名変更の場合は住民票記載事項証明書
その他の場合は必要なし

(1)被保険者証の記号 (2)被保険者証の番号

0 0 0 0

0 0 0 0 0 0 0

(3)勤務箇所

〇 〇 駅

(4)被保険者氏名

健 保 花 子

(5)氏名、氏名フリガナ、続柄、生年月日を変更する方

0 : 被保険者
1 : 被扶養者

(6)変更前の氏名

健 保 花 子

(7)変更後の氏名(通常表記)

札 幌 花 子

(8)変更前の氏名フリガナ

ケンポ ハナコ

(9)変更後の氏名カナ(カタカナ表記)

サ ッ ポ ロ ハ ナ コ

※(7)(9)は、姓と名の間は、1マスあけて記入してください。

(10)変更前の生年月日

7 5:昭和
7:平成
9:令和
0 0 0 0 0 0
年 月 日

(11)変更後の生年月日

5:昭和
7:平成
9:令和
年 月 日

(12)変更前の続柄

本人

※記入例「妻」(漢字)

(13)変更後の続柄

※記入例「妻」(漢字)

事業主
特記事項欄

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地 〒

名称

事業主名

箇 所 長

電 話

健保担当課

事業所
使用欄

事業主整理番号