

【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。) 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、被保険者等記号・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) 口座名義 記入不要です~~
- (12) 口座名義カナを記入 (すべて大文字で記入)

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

(1)被保険者等記号	(2)被保険者等番号	(3)勤務箇所	(4)被保険者氏名
0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	〇 〇 駅	九州 太郎

(5)金融機関コード	(6)金融機関名
0 0 0 0	〇 〇 〇 銀行

(7)支店コード	(8)支店名
0 0 0	〇 〇 〇 支店

(9)預金種目	(10)口座番号
1 1:普通 2:当座	0 0 0 0 0 0 0 0

(11)口座名義(通常表記) (記入不要)

記 入 不 要 で す							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

全て大文字で記入

(12)口座名義カナ(カタカナ表記)

キ ャ ウ シ ャ ウ 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	電話	—	健保担当課	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。