

【1026】給付金等振込口座・被保険者氏名変更届

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、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) 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)
- (13) 被保険者の氏名変更について記入
- (14) (15) 変更前・変更後の氏名を記入
- (16) (17) 変更前・変更後の氏名カナを記入 (小文字を含む)

給付金等振込口座・被保険者氏名変更届

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 被保険者の氏名以外の変更と被扶養者の氏名等の変更については、被保険者・被扶養者氏名等変更届を提出してください。

〈添付書類〉 なし

(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

〇 〇 駅

(4)被保険者氏名

健保 花子

(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) (記入不要)

記 入 不 要 で す

口座カナは、全て大文字で記入

(12)口座名義カナ(カタカナ表記)

キ ュ ウ シ ュ ウ ハ ナ コ

※ 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。

事業主を経由して給付金等振込口座の変更を届出する場合で、被保険者の氏名変更を行う場合は以下も記入してください。

(13)被保険者の氏名変更

0
0:変更する
1:変更しない

氏名カナは、小文字を含み記入

※氏名変更をしない場合は、記入は不要です。

(14)変更前の氏名

健保 花子

(15)変更後の氏名(通常表記)

九州 花子

(16)変更前の氏名フリガナ

ケンポ ハナコ

(17)変更後の氏名カナ(カタカナ表記)

キ ュ ウ シ ュ ウ ハ ナ コ

※(15)(17)は、姓と名の間は、1マスあけて記入してください。

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 給付金等振込口座の変更を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」の部分に二重線で抹線して提出してください。なお、直接、給付金等振込口座の変更を健康保険組合に届出する場合で、氏名変更が必要な場合は、別途、事業主に「被保険者・被扶養者氏名等変更届」を提出してください。