

記入例

T-003

日立健康保険組合 御中

健康保険 被保険者 現住所 (変更) 届

- 《 注意事項 》
1. 特例退職被保険者の場合は、添付書類として「住民票」（本籍および個人番号省略）が必要です。
  2. 被保険者証の裏面住所欄はご自身で訂正してください。※二重線で抹消訂正
  3. 余白がなくなった場合は、『被保険者証再交付申請書（健保帳票T-101）』を作成の上、併せて提出してください。
  4. Humanimate21またはSHAREX EXselfをご利用の方は、そちらよりお手続きください。健保組合の登録住所は、Humanimate21またはSHAREX EXselfの情報にて更新します。（健保組合への本届出は不要です）  
※本届書を提出された場合、内容に基づき更新はしますが、後日、Humanimate21またはSHAREX EXselfの情報にて更新します。

\*太枠線内を記入してください

①	提出日	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日	備考	
②	被 保 険 者 証 記 号 番 号	記号	番号	被 保 険 者 氏 名 (フリガナ)
		1 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0		
④	従業員番号		事業所(会社)名称 ※略さないで記入してください	所属・電話
	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	株式会社〇〇〇〇〇	〇〇課 (TEL: 000-000-0000)	
⑤	変更日	令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日		
	郵便番号	現住所		
⑥	0 0 0 - 0 0 0 0	〇〇 都道 〇〇市〇〇町1-1-1 府県		
	電話番号			
	自宅	000 - 000 - 0000	携 帯	000 - 000 - 0000

受付日付印

T-003

次のような場合に、この変更届をご使用ください。

被保険者の住所が変わったとき

◆注意事項

申請書の《注意事項》欄をお読みいただいた上で、太枠線内を正確に記入してください。

◆記入要領（記入例の番号と照合してください）

①【提出日】

- ・一般被保険者（従業員）の方：事業所に提出する日を記入してください。
- ・任継・特退被保険者の方：健保組合に提出する日を記入してください。

②【記号・番号】

被保険者証を確認の上、記入してください。

③【被保険者氏名】

氏名およびフリガナを記入してください。

④【従業員番号】【事業所(会社)名称】【所属・電話】

- ・一般被保険者（従業員）の方：従業員番号（会社から交付された「従業員番号」等）、事業所（会社）名称、所属・電話を記入してください。
- ・任継・特退被保険者の方：従業員番号、事業所（会社）名称、所属は空欄とし、電話は日中連絡が取れる電話番号を記入してください。

⑤【変更日】

現住所に変更した日付を記入してください。

⑥【現住所】【電話番号】

変更後の住所、日中連絡が取れる電話番号を記入してください。

◆必要な添付書類

- 特例退職被保険者の方は、「住民票」が必要です。（申請対象者の世帯全員分を表示し、「本籍および個人番号省略」したもの）
- 一般被保険者（従業員）・任意継続被保険者の方は、添付書類は不要です。

◆送付先

健保組合に送付してください。  
（送付先住所は、被保険者証の「保険者所在地」に記載。社内便の場合は「（本）健保（002）業務（適用）」）

◆提出期限

事象発生後、速やかに提出してください。