

**記入例**

T-003

日立健康保険組合 御中

**健康保険 被保険者 住所 (変更) 届**

《 注意事項 》

1. 健保組合からの郵送物は、原則、住民票住所へ送付します。住民票住所と現住所が異なる場合は、現住所欄をご記入ください。
2. 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。
3. 被保険者証または資格確認書をお持ちの場合、裏面住所欄はご自身で訂正してください。
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。（健保組合への本局出は不要です）  
※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	被保険者番号	記号 1 0 0 0 0	番号 1 0 0 0 0 0 0 0	被氏名 (フリガナ) <b>ケンボ マサミ</b> <b>健保 正美</b>
④	従業員番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0	事業所(会社)名称 <b>株式会社〇〇〇〇</b> ※任職・特選被保険者の方は記入不要です	所属・電話 <b>〇〇課</b> (TEL: 000-000-0000)
⑤	住民票住所			
	変更日	郵便番号	都道	
	令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇-〇〇〇〇	〇〇	〇〇市〇〇町1-1-1
⑥	現住所 ※上記「住民票住所」と異なる場合のみ記入してください。			
	変更日	郵便番号	都道	
	令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇-〇〇〇〇	〇〇	〇〇市〇〇町1-1-1
⑦	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】  
健保組合に提出する日を記入してください。
- ②【記号・番号】  
被保険者の記号・番号を記入してください。  
記号・番号は、被保険者証、資格情報のお知らせ、資格確認書、マイナンバーのいずれかで確認できます。
- 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。  
・任職・特選被保険者の方：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【住民票住所】  
住民票住所に変更した日付、変更後の住民票住所を記入してください。
- ⑥【現住所】  
現住所に変更した日付、変更後の現住所を記入してください。
- ⑦【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。  
【社外便】101-0063 東京都千代田区神田淡路町二丁目29番地 東お茶の水ビル 日立健康保険組合 業務(適用)  
【社内便】(本)健保(0C2) 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。