

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) ケンボ マサミ 健保 正美
④	従業員番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0	事業所(会社)名称 株式会社〇〇〇〇 ※任職・特選被保険者の方は記入不要です	所属・電話 〇〇課 (TEL: 000-000-0000)
住民票住所				
⑤	変更日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	郵便番号	〇〇 〇〇市〇〇町1-1-1
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。				
⑥	変更日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	郵便番号	〇〇 〇〇市〇〇町1-1-1
電話番号				
⑦	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。