記入例

T-102

決　裁			
常務理事	事務長	主任	担当

日立健康保険組合　御中

健康保険　資格喪失者用　被保険者証・資格確認書返却不能届

《注意事項》
1．被保険者または被扶養者が資格を喪失する時に、被保険者証・資格確認書を返却できない場合に提出してください。
2．被保険者証・資格確認書を紛失した場合は、念のため警察にも届出をおこなってください。
3．届出を行った被保険者証・資格確認書が発見された場合は、速やかに健保組合まで返却してください。

＊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	
	被保険者等 記号・番号	記号 1000 / 番号 1000000	被保険者名	(ﾌﾘｶﾞﾅ) ケンポ　マサミ ② 健 保　正 美
③	従業員番号	0000000000	事業所（会社）名称	株式会社〇〇〇〇〇 ※任継・特退被保険者の方は記入不要です
	所属・電話	〇〇課 (TEL：000-000-0000　)		
	退職者の場合			
④	退職年月日	平・令 〇〇年〇〇月〇〇日	郵便番号	000－0000
	現住所	〇〇 都・道・府・県　〇〇市〇〇町１－１－１		
	電話番号	自宅 000 － 000 － 0000	携帯	000 － 000 － 0000

健康保険被保険者証・資格確認書を返却できませんので下記の通りお届け致します。

⑤ 返却できない被保険者証・資格確認書の対象者（対象者分に〇をしてください）	①	被保険者（本人）分			
	②	被扶養者（家族）分　※該当者を下欄に記入してください			
		氏名	続柄	氏名	続柄
		健保　薫	配偶者		
		健保　真	子		
		健保　光	子		
返却できない理由の詳細（状況を詳しく記入してください）	例：引っ越しの際、誤ってゴミに紛れて廃棄してしまった、誤って自己破棄してしまった　等 ※「紛失のため」のみでは受理できません				

T-102

次のような場合に、この届書をご使用ください。

被保険者または被扶養者の資格喪失時に、被保険者証・資格確認書を返却できないとき

◆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。
※被保険者証・資格確認書を紛失した場合は、念のため、警察にも届出を行ってください。
※この届書で資格確認書の再交付はいたしませんのでご注意ください。

◆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［被保険者氏名］
氏名およびフリガナを記入してください。

③［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。

④［退職者の場合］
退職年月日、現住所、電話番号を記入してください。
※任継・特退被保険者の方は、退職年月日は空欄としてください。

⑤［紛失状況等記入欄］
・返却できない被保険者証・資格確認書（被保険者分・被扶養者分）に〇をしてください。
なお、被扶養者分の場合は、該当する被扶養者の氏名と続柄を記入してください。
・紛失した理由、状況等を詳細に記入してください。

◆送付先

●一般被保険者（従業員）の方
事業所（会社）の健保担当者宛に提出してください。

Humanimate21/ESSまたはSHAREXEXselfをご利用の方
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(OC2)　業務(適用)

●任継・特退被保険者の方
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(OC2)　業務(適用)

◆提出期限

資格喪失時に、速やかに提出してください。