

*被保険者(本人)欄は、転居の有無を問わず全ての欄を記入してください。

被保険者住所変更届

常務理事	事務長	担当者

被保険者欄：被保険者の住所に変更が無い場合も全て記入してください。

被保険者	記号	1 2 3 *	氏名	横浜 康一	事業所	横浜ゴム
	番号	7 6 5 *** *	転居日	令和 3 年 4 月 1 日		
	住所	*住所変更をした際に、あわせて住民票も同住所に変更された方は☑を入れてください。				
	住所	〒114-0123 東京都港区新橋5丁目*番**号 マンション・アドバン203号室				
	自宅TEL:	03(5***12**	携帯TEL:	09034**56**		
☐上記住所は住民票住所に同じです。 ※住所変更に伴い住民票住所も変更している場合はチェック☑を入れて下さい。						

変更理由

*理由にチェック☑をいれ、該当の番号及び状況(開始・終了等)に○を付けてください。

- 業務に伴う転居 : 1. 単身赴任 開始・終了 2. 単身赴任先の転居 3. 海外駐在 赴任・帰任
- 世帯全員の変更 : 1. 転居 2. 区画変更等 3. その他(理由:)
- 世帯一部の変更 : 1. 入学・進学に伴う別居 同居

変更理由に ✓ および ○ を付けてください。
別居(転勤に伴う申請を除く)は添付書類も必要です。

※添付書類
(別居の場合)

- 1: 入学等=学生証(写)または在学証明書 2: 施設入居=入居を証明する書類
- 3: 別居=別居当初1ヶ月分の被扶養者への仕送証明及び被扶養者の世帯全部の住民票
- *続柄や世帯の状況により、その他の書類を追加をお願いします。
- *仕送りは今後も毎月定期的に行い、送金証明を保管してください。(現金手渡しは不可)

被扶養者欄：住

別居理由により添付書類が異なります。該当の書類を添付したか確認をしてください。

※被保険者との

※海外赴任で、被扶養者が残留する場合は国内の住所を、帯同する場合は同居に○を付けてください。

※施設等への入居は住所欄に施設名称も記入ください。

被扶養者	氏名	続柄	住所	
	横浜 元子	妻	<input checked="" type="radio"/> 同居	〒 -
		<input type="radio"/> 別居	TEL: ()	
			☐上記住所は住民票住所に同じです。	
横浜 健太	長男	<input checked="" type="radio"/> 同居	〒8**-01**	福岡都道府県福岡市
		<input checked="" type="radio"/> 別居	北区1丁目*番**号	福岡学生寮103
			TEL:090(1***56**	
			☐上記住所は住民票住所に同じです。	
		<input type="radio"/> 同居	〒 -	都道府県
			()	
			☐上記住所は住民票住所に同じです。	
		<input type="radio"/> 同居	〒 -	都道府県
			TEL: ()	
			☐上記住所は住民票住所に同じです。	

選択肢のある項目はそれぞれ該当するものに○を付けてください

転居の有無を問わず、被扶養者全員の現住所を記入してください。

健保受付印

事業主証明欄	事業所在地	〒
	事業所名称	
	事業主氏名	
	電話番号	()
	上記届出は、事実と相違ないことを証明する。 勤務先事業所が証明する欄です 事業所へ提出してください	