

様式コード
2 2 0 0

名古屋木材
健康保険組合

健康保険被保険者資格取得届

常務理事	事務長	課長	係

令和 年 月 日提出

提出者記入欄

事業所記号: 1

事業所所在地: 〒 _____

事業所名称: _____

事業主氏名: _____

電話番号: _____

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。

受付印

社会保険労務士記載欄

氏名等: _____

被保険者 1

① 被保険者整理番号: _____

② 氏名 (フリガナ): _____ (氏) _____ (名)

③ 生年月日: 5.昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 6.平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 7.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

④ 種別: 1. 男 2. 女

⑤ 取得区分: 健康 個人番号

⑥ 個人番号: _____

⑦ 取得(該当)年月日: 9.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

⑧ 被扶養者: 0. 無 1. 有

⑨ 報酬月額: ⑦(通貨) _____ 円 ⑧(合計) ⑦+⑧ _____ 円

⑩ 備考: 該当する項目を○で囲んでください。
短時間労働者は○必須
1. 二以上事業所勤務者の取得
2. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)
3. 退職後の継続再雇用者の取得
4. その他 ()

⑪ 住所: 〒 _____

健保使用欄: 確認書類: 住民票・免許証・年金手帳 雇用契約書・就業規則・再雇用証明

被保険者 2

① 被保険者整理番号: _____

② 氏名 (フリガナ): _____ (氏) _____ (名)

③ 生年月日: 5.昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 6.平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 7.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

④ 種別: 1. 男 2. 女

⑤ 取得区分: 健康 個人番号

⑥ 個人番号: _____

⑦ 取得(該当)年月日: 9.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

⑧ 被扶養者: 0. 無 1. 有

⑨ 報酬月額: ⑦(通貨) _____ 円 ⑧(合計) ⑦+⑧ _____ 円

⑩ 備考: 該当する項目を○で囲んでください。
短時間労働者は○必須
1. 二以上事業所勤務者の取得
2. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)
3. 退職後の継続再雇用者の取得
4. その他 ()

⑪ 住所: 〒 _____

健保使用欄: 確認書類: 住民票・免許証・年金手帳 雇用契約書・就業規則・再雇用証明

被保険者 3

① 被保険者整理番号: _____

② 氏名 (フリガナ): _____ (氏) _____ (名)

③ 生年月日: 5.昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 6.平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 7.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

④ 種別: 1. 男 2. 女

⑤ 取得区分: 健康 個人番号

⑥ 個人番号: _____

⑦ 取得(該当)年月日: 9.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

⑧ 被扶養者: 0. 無 1. 有

⑨ 報酬月額: ⑦(通貨) _____ 円 ⑧(合計) ⑦+⑧ _____ 円

⑩ 備考: 該当する項目を○で囲んでください。
短時間労働者は○必須
1. 二以上事業所勤務者の取得
2. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)
3. 退職後の継続再雇用者の取得
4. その他 ()

⑪ 住所: 〒 _____

健保使用欄: 確認書類: 住民票・免許証・年金手帳 雇用契約書・就業規則・再雇用証明

被保険者 4

① 被保険者整理番号: _____

② 氏名 (フリガナ): _____ (氏) _____ (名)

③ 生年月日: 5.昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 6.平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 7.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

④ 種別: 1. 男 2. 女

⑤ 取得区分: 健康 個人番号

⑥ 個人番号: _____

⑦ 取得(該当)年月日: 9.令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

⑧ 被扶養者: 0. 無 1. 有

⑨ 報酬月額: ⑦(通貨) _____ 円 ⑧(合計) ⑦+⑧ _____ 円

⑩ 備考: 該当する項目を○で囲んでください。
短時間労働者は○必須
1. 二以上事業所勤務者の取得
2. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)
3. 退職後の継続再雇用者の取得
4. その他 ()

⑪ 住所: 〒 _____

健保使用欄: 確認書類: 住民票・免許証・年金手帳 雇用契約書・就業規則・再雇用証明

必要書類

- ・住民票写、免許証写等の氏名と生年月日が確認できる書類(公的なもの)。
- ・退職後の継続再雇用の場合は上記の書類と雇用契約書写と就業規則または退職辞令写が必要です。雇用契約書等なき場合は上記の書類と退職日と再雇用された日に関する事業主の証明書でも構いません。再雇用時に被扶養者がいる場合は、被扶養者異動届も必要です。

⑩ 厚生年金保険被保険者資格取得届は事業所様より直接送付をお願いします。