

同居・別居届

どちらか○を入れて下さい。

<input type="radio"/>	同居 ⇄ 別居
<input type="checkbox"/>	別居 ⇄ 同居

保険証		被保険者氏名		生年月日	
記号	番号	健保 太郎		昭和 ○年○月○日	
○○○○	○○○○			平成	
所属事業所		○○○株式会社 ○○支店			
被保険者の住所		〒 ○○○-○○○○ 東京都○○区△△ ○丁目○-○ TEL ○○ (○○○) ○○○○			
同居または別居となる被扶養者氏名	生年月日	続柄	被扶養者の住所		
健保 一郎	昭 平 △年 △月 △日	長男	〒 △△△-△△△△ 大阪府△△市○○ △丁目△-△ TEL ○○ (○○○) ○○○○		
	昭 平 年 月 日		〒 - TEL ()		
	昭 平 年 月 日		〒 - TEL ()		
	昭 平 年 月 日		〒 - TEL ()		

子供の場合、子ではなく「長男」「長女」等で記入してください

該当事由を○で囲んで下さい。

【別居・同居理由】 … 転勤 ・ 学校 ・ その他 ()
* 学校の場合、「学生証 (有効期限記載部分を含む) の写し」又は「在学証明書」を提出して下さい。

※健保ではこの届により、同居・別居の登録を行います。
被保険者および被扶養者の住所に関しては事業所で管理され、健保の住所データは年2回事業所より提出される「住所管理データ」により更新されます。
(健保の住所データ更新は、1月・7月の2回のみです)

提出(申請)日を必ず記入してください
令和 ○年 ○月 ○日

事業所担当者名

以下健保使用欄

健保受付・認定年月日	常務理事	事務長	担当者	入 力	同居→別居	
					別居→同居	