

届書コード

104

届書

健康保険事業所関係変更(訂正)届(処理票)

常務理事	事務局長	部長	課長	課長補佐	課員

◎「※」印欄は記入しないでください。
◎記入の方法は裏面に書いてありますのでよくお読みください。

①事業所記号		②事業所番号 (納入告知書の番号)		③業態区分		④※適用区分				⑤電話番号											
						強制 0. 任適 1. 任単 2. 国等の事業所 (4を除く) 3. 債権管理法適用除外事業所 4.															
⑥事業主又は代表者の氏名						⑦事業主又は代表者の住所						⑧変更年月日									
変更後		(フリガナ) (氏)		(名)		〒						令和 年 月 日									
変更前		(氏)		(名)		〒															
⑨※全喪原因				⑩昇給月				⑪賞与支払予定月				⑫現物給与の種類		⑬事業主代理人		⑭算定基礎届用紙作成		⑮賞与届用紙作成		⑯※提出形態表示	
解散 1. 任適脱退認可 4. 休業 2. 認定全喪 5. 合併 3. その他 7.				1回目 2回目 3回目 4回目		1回目 2回目 3回目 4回目		1回目 2回目 3回目 4回目		1回目 2回目 3回目 4回目		食事 1. 定期券 4. 住宅 2. その他 5. 被服 3. ()		無 0 有 1		要 0 不要 1 CD要 2		要 0 不要 1 CD要 2		無 # 有 1	
⑰事業主代理人の氏名		⑱事業主代理人の住所				⑲選(解)任年月日		⑳社会保険労務士コード		㉑社会保険労務士名											
変更後		〒				令和 年 月 日選任															
変更前		〒				令和 年 月 日解任		㉒年金委員名1		(フリガナ) (氏) (名)		㉓年金委員名2		(フリガナ) (氏) (名)							
㉔健康保険組合名				㉕会社法人等番号 (㉖変更年月日 令和 年 月 日)								㉗法人番号 (㉘変更年月日 令和 年 月 日)									
(フリガナ)				㉙変更前								㉚変更前									
健康保険組合				㉛変更後								㉜変更後									
㉝個人・法人等区分				㉞本・支店区分				㉟内・外国区分				㊱備考									
㊲変更前		1. 法人事業所 3. 国・地方公共団体 2. 個人事業所		㊳変更前		1. 本店 2. 支店		㊴変更前		1. 内国法人 2. 外国法人											
㊵変更後		1. 法人事業所 3. 国・地方公共団体 2. 個人事業所		㊶変更後		1. 本店 2. 支店		㊷変更後		1. 内国法人 2. 外国法人											

事業所所在地	〒	令和 年 月 日 提出	受付日付印
事業所名称		社会保険労務士記載欄	
事業主氏名		氏名等	
電話番号	()		

【記入の方法】

1. ①は必ず記入してください。その他の欄については、変更があった箇所のみ記入してください。
2. ⑤の電話番号の市外局番と市内局番及び市内局番と加入番号の間には「－」を記入してください。
3. ⑧及⑨は次のように記入してください。

(例) 昇給月が6月と12月の場合

月	月	月	月
0	1		
6	2		

4. ⑩の現物給与とは、食事、住宅貸与、被服支給及び定期券支給など報酬の一部又は全部を通貨以外のもので支給する場合です。該当する文字全てを○印で囲んでください。
5. ⑪は該当する文字を○印で囲んでください。
6. ㊦㊧㊨㊩㊪に変更がある場合は、「変更前」と「変更後」それぞれの欄に記入又は該当する項目を○で囲んでください。
なお、㊦㊧に変更がある場合は、あわせて変更年月日を記入してください。

【添付書類】

1. 法人番号を変更する場合は、法人番号指定通知書等のコピーを添付してください。
2. 会社法人等番号を変更する場合は、法人登記簿謄本のコピーを添付してください。