

## 個人番号届及び提出書類内訳票（窓口受付用）

※この帳票は窓口での届出時に必ず必要です。予めご記入のうえご持参ください。

太枠内を記入してください。  
事業所ごとに

- ・1枚必要となります。
- ・内訳票と各種届出用紙を1枚のクリアファイルに入れてください。



当組合受付担当者  
へお渡しください

### 提出者記入欄

令和 年 月 日提出

事業所記号 \_\_\_\_\_ 事業所名称 \_\_\_\_\_

持参者氏名 \_\_\_\_\_ 様 提出代行事業者名 \_\_\_\_\_

個人番号届の提出 ※ 何れかにチェック  をお願いします。個人番号届での提出分のみ。他の届出用紙記載の個人番号は除く。

「個人番号届」の提出を \_\_\_\_\_ 部(枚) \_\_\_\_\_ 名行います。

「個人番号届」の提出はありません。

### 健保組合使用欄

届出の種類	備考	証交付	決定通知	返戻
個人番号届 部		/	/	
資格取得届 部				
異動届 部				
第3号届 部		/	/	
資格喪失届 部				
保険証 枚			/	
高齢受給者証 枚			/	
氏名変更届 生年月日訂正届 部				
再交付申請書 部			/	
滅失届 部		/	/	
所在地・名称 事業所関係変更届 部				
C D 枚				
取・個人・喪・月・賞・算・住				

届出の種類	備考	決定通知	返戻
月額変更届 部			
産休・ 育休月額変更届 部			
賞与支払届 部			
総括表 部			
回収不能届 部		/	
産休・育休届 部			
証明願 部		証明書	
全喪届 部			
住所登録・変更届 部			
介護保険適用除外届 部			
区分変更届 部			
算定基礎届 部			
部			
処理前後確認	<input type="checkbox"/> クリーンデスク <input type="checkbox"/> 記録媒体チェック	<input type="checkbox"/> プリンタチェック <input type="checkbox"/> 混入チェック	扱 者

### 【 受渡確認欄 】

部数・人数を確認のうえ記載  
をし、署名してください。

○本日提出した個人番号届は \_\_\_\_\_ 部、 \_\_\_\_\_ 名 に相違ありません。

○健康保険証を受領しました。

(被保険者証 \_\_\_\_\_ 枚 ・高齢受給者証 \_\_\_\_\_ 枚 )

署名(フルネーム)

### 健保使用欄

保険証 年金手帳  
社労士証 運転免許証  
パスポート  
マイナンバーカード  
住基カード  
その他

[ ]