

親展

個人番号 事務取扱担当者 行き

個人番号 事務取扱担当者以外 開封厳禁

漏洩防止のため下記の届出手順を厳守ください。

「健康保険被扶養者異動届」届出申請 送付リスト

提出日： 年 月 日

部門	社員番号	氏名
		ポスト番号

同封されている帳票名、枚数をご記入ください。

1	・「健康保険被扶養者（異動）届 [追加用]」	枚
2	その他同封されているものがあれば記入してください。	
	・	枚
	・	枚
	・	枚
	・	枚
	・	枚

・届出前に、上司による本人確認のサインを下記(A)欄にもらってください。
 ※成りすまし防止のための届出者が本人であることの確認です。申請内容(個人番号)の確認ではありません。
 ※上司による確認が難しい場合は、運転免許証のコピーなど本人が確認できるものを同封ください。



処理欄

以下は記入しないでください。

(A)	(B)
上司 本人確認	人事 受領確認

MYNO_0012

Empty box for processing information.

送付手順

切り取り

<注意事項>

健康保険の扶養家族を新たに追加申請する場合は、「健康保険被扶養者（異動）届 [追加用]」に個人番号を記入し、以下の手順で届け出てください。

- また被扶養者認定に必要な書類は必ず添付してください。
 次の申請のケースでは個人番号の届出は必要ありません。
- ・扶養家族の削除申請（扶養家族から外す場合）

<届出手順>

- 提出手順(1) 「健康保険被扶養者（異動）届 [追加用]」に必要事項を記入する。
- 提出手順(2) 申請書と被扶養者認定に必要な書類を封筒（廃封等）に入れ、封をする。
- 提出手順(3) この帳票上部の「送付リスト」に必要事項を記入の上、切り取り後、封筒に貼り付けるかホッチキス留めする。
- 提出手順(4) 上司（出退勤管理者）に、この申請が本人からの届出であることを確認してもらい、上記(A)欄にサインをもらう。
- 提出手順(5) 直接、ふれあい会館 1Fにあるマツダ健康保険組合のポストに投函していただくか、次の各門の警備所に設置しているHRポスト（個人番号届出ポスト）に投函してください。
 - 広島：本社北門、本社 2 門、宇品東 1 門、宇品東正門、宇品中門、宇品西門、湊崎門、海田パーツセンター
 - 防府：中関正門、西浦正門[HRポスト（個人番号届出ポスト）についてはこちら](#)

広島／防府／三次地区以外で勤務されている方は、二重封筒にし、郵便（簡易書留を推奨）もしくは宅配のセキュリティ配送サービスにて送付してください。

<利用目的>

- 届出いただいた健康保険の扶養家族の方の個人番号については、以下の目的でのみ利用いたします。
- ・健康保険の届出等に関する事務