

届出コード	届書
2 0 9	

決裁日付印	常務理事	事務長	課長	係長	係員

健康保険 被保険者生年月日訂正届 (処理票)

正

◎1記入の方法は4枚目を書き用紙等を入れてからよく読んでください。
 ◎2記入の場所は1枚目と2枚目の間に書き用紙等を入れてからよく読んでください。
 ◎3記入の場所は3枚目の裏面に書き用紙等を入れてからよく読んでください。
 ※1枚目と2枚目の間に書き用紙等を入れてからよく読んでください。

① 健康保険被保険者証号 の (年金整理記号)	② 健康保険被保険者証号 の (年金整理番号)	③ 基礎年金番号	④ 訂正前の生年月日	送信
			昭5 年 月 日 平7	
⑦ 種別 (性別)	① 被保険者の氏名	⑤ 訂正後の生年月日	⑥ 健康保険被保険者 証の作成	備考
5 3 2 1 4 6 7	(フリガナ) (氏) (名)	昭5 年 月 日 平7	※ 不要 0 要 1	送信

平成 年 月 日提出

事業所所在地	〒 _____ 事業所名称 事業主氏名 電話
事業所名称	
事業主氏名	
電話	

受付日付印

社会保険労務士の提出代行者印	印
----------------	---

健康保険 被保険者生年月日訂正届 (処理票)

副

① 健康保険被保険者証 の記号 (年金整理記号)	② 健康保険被保険者証 の番号 (年金整理番号)	③ 基礎年金番号	④ 訂正前の生年月日	送 信
※			昭5 年 月 日 平7	
⑦ 種別 (性別)	① 被保険者の氏名	⑤ 訂正後の生年月日	⑥ 健康保険 被保険者 証の作成	備考
1 3 5 ・ 2 4 6 ・ 7	(フリガナ) 氏 (名)	年 月 日 昭5 平7	※ 不要 0 要 1	送 信

平成 年 月 日提出

事業所所在地	〒						
事業所名称							
事業主氏名	殿						
電 話							

【記入の方法】

1. ①欄は、一枚目、二枚目が健康保険、三枚目が厚生年金となりますので、記号を各々別に記入してください。
2. ③欄は、年金手帳（基礎年金番号通知書を含む）の基礎年金番号を記入してください。

「 0 | 0 | 0 | 9 | 2 | 9 」

3. ④および⑤欄の年号は、該当する文字を○印で囲んでください。生年月日は、例えば、昭和32年2月7日生まれの場合は、

「 昭 5
平 7 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 7 」

のように記入してください。

4. ⑦欄は、被保険者が坑内員以外の男子であるときは「1」を、女子であるときは「2」を、坑内員であるときは「3」を○印で囲んでください。ただし、厚生年金基金の加入員であって、坑内員以外の男子であるときは「5」を、女子であるときは「6」を、坑内員であるときは「7」を○印で囲んでください。また、第四種被保険者であるときは「4」を○印で囲んでください。
5. 事業主の押印については、署名（自署）の場合は要しないものであること。