

手書きの方は太枠内を黒色ボールペンでご記入ください。
書類を訂正する場合は、2重線で訂正ください。訂正印は不要です。

健保使用欄

記入例

個人番号(マイナンバー)変更届

「記号・番号」はご自身のマイナポータルや「資格情報のお知らせ」に記載してありますのでご確認の上、ご記入ください。
本人と被扶養者は同じ記号番号です。
ご不明な場合は事業所にお問い合わせください。

記号	1	1	0	1	番号	2	3	4	5							
被保険者	氏名	健保 太郎				生年月日	昭和	年	5	0	0	月	5	0	日	1
							平成									
被保険者住所	〒 111-2255 知立市山屋敷町1-1															
対象者	氏名	健保 元気				続柄	二男									
	変更前 個人番号(マイナンバー)	1	4	5	7	2	5	8	3	6	9	0	1			
	変更後 個人番号(マイナンバー)	9	6	3	8	5	2	7	4	1	9	6	3			
	変更年月日	令和 6 年 12 月 10 日														

<備考>個人番号カード(マイナンバーカード)の紛失等により、個人番号が変更となった時は本届出を提出してください。

<添付書類>個人番号カード(マイナンバーカード)の表・裏の両面コピー

人事・総務使用欄

健保使用欄

※書類経路:被保険者→FUJIIは人事・子会社は総務(事業主証明)→健保組合