

提出ルート：被保険者→事業主（所属会社）→健保 【任意継続被保険者は直接健保へ】

健康保険 個人番号（マイナンバー）届 【 新規・変更 ←いずれかに○をしてください 】

令和 年 月 日提出

*「記号」「番号」「枝番」は、「資格情報のお知らせ」やマイナポータルでご確認ください。(令和7年12月1日まではカード保険証でも確認できます。)

届出者 (被保険者)	被保険者等の記号と番号				被保険者氏名				提出年月日			
	記号		番号						令和	年	月	日
	事業主（所属会社）名				所属部署名				生年月日			
									昭和 平成 令和	年	月	日
	社員番号（従業員番号）				連絡先（メール、電話）							

【添付書類】

・届出時には、個人番号が記載された住民票（コピー可）か、マイナンバーカード裏面のコピーを添付してください。

【記入上の注意】

- ・個人番号（マイナンバー）と住民票住所は、マイナンバーカードまたは住民票に記載されているとおり正確に記入してください。
- ・個人番号を新規に届け出る場合は、旧個人番号欄への記入は不要です。変更の場合は、新・旧の両方を記入してください。
- ・複数人分を届け出る場合は用紙を追加してください。
- ・ボールペン等消せない筆記用具で記入してください。

【届出上の注意】

・記入後は事業主（所属会社）の健保窓口（人事部門等）へ提出してください。

個人番号は厳格な取り扱いが必要ですので、提出方法は、事業主の健保窓口（人事部門等）の指示に必ず従ってください。

*任意継続被保険者の方は、上記にかかわらず、SUBARU健保各支部へ郵送にてご提出ください。

郵送の際は、書留や特定記録郵便など、記録が残る方法をお願いします。

対象者	対象者の記号・番号・枝番					個人番号取得/変更年月日						
	記号		番号		枝番		令和	年	月	日		
	新規/変更届出対象者名					被保険者との続柄	生年月日			添付書類（○をつけてください）		
						(妻・長男・長女等を記載)	昭和 平成 令和	年	月	日	1. 住民票（原本） 2. 住民票のコピー 3. マイナンバーカード(裏面)のコピー	
	新個人番号 (正確に記入)										つ 届 け 出 て 理 由 だ さ い ○ を	1. 海外出生により未登録であつたため 2. 個人番号を変更したため 3. その他（届出理由記入）
	旧個人番号 (個人番号変更の場合のみ)											
	住民票住所 (住民票の記載どおりに正確に転記)											

受付日付印

事業主記入欄	
届書記入の個人番号に誤りがないことを確認済みです。	
所在地	
事業所	
名 称	
事業主	

常務理事	事務長	担当者	担当者

【個人番号の利用目的】

当健保は被保険者及び被扶養者の個人番号を,番号法別表第1の第2項「健康保険法による保険給付の支給、保健事業又は保険料等の徴収に関する事務」に基づき、関係業務で使用します。