

# 資格喪失届〈記入例〉

① 健康保険の事業所記号 9 8 7		② 厚生年金事業所整理記号		③ 被保険者整理番号 125		④ 被保険者の氏名 健保 太郎		⑤ 生年月日 昭5 平7 令9 5 8 0 6 3 0		⑥ 種別(性別) 男1 女2		⑦ 年金手帳の基礎年金番号		⑧ 資格喪失年月日 退職または死亡の日の翌日 75歳の誕生日の当日 障害認定日 令和 0 3 1 0 0 1		⑨ 資格喪失原因 退職 4 死亡 5 75歳到達 7 障害認定 9 社会保障協定 11		⑩ 標準報酬月額 320		⑪ 被保険者証(被保険者用)回収区分 添付 返不能 2 減失 3		⑫ 被扶養者の有無 有 (2人)		⑬ 被扶養者番号(被扶養者用)回収区分		⑭ 作成原因 退職・死亡 その他( )		⑮ 備考	
-----------------------	--	---------------	--	-------------------	--	--------------------	--	--------------------------------	--	-------------------	--	---------------	--	--	--	--	--	-----------------	--	---	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------------	--	------	--

## ◆記入方法(注意点)

- ①健康保険の事業所記号 健康保険の事業所記号をご記入ください。
- ③被保険者整理番号 資格喪失となる方の健康保険の被保険者番号を記入してください。
- ④被保険者氏名 ⑤生年月日 ⑥性別 資格喪失となる方の情報を正確にご記入ください。
- ⑦基礎年金番号 基礎年金番号は必須項目ではありません。
- ⑧資格喪失年月日 退職による資格喪失の場合は退職日の翌日、死亡による資格喪失の場合は死亡日の翌日、75歳の誕生日を迎えられたことによる資格喪失の場合は75歳の誕生日当日、障害認定による資格喪失の場合は障害認定日、社会保障協定の場合は協定発効の当日、相手国法令の適用となった日の翌日をそれぞれご記入ください。
- ⑨資格喪失原因 該当するものに○をつけてください。(退職・死亡の場合は⑮備考欄に退職日または死亡日を記入してください)
- ⑩標準報酬月額 資格喪失される方の標準報酬月額を記入してください。
- ⑪被保険者証(被保険者用)回収区分 被保険者証を添付しているときは「添付1」を、何らかの理由により被保険者証を回収できない場合は「返不能2」を、被保険者証を紛失された場合は「減失3」をそれぞれ○印で囲んでください。なお、「返不能」または「減失」の場合は、別途届出が必要となります。(下記添付書類をご確認下さい)
- ⑫被扶養者の有無 資格喪失される被保険者に被扶養者がいる場合は「有」を○で囲み、被扶養者の人数を記入してください。
- ⑮備考 退職または死亡による資格喪失の場合、該当する方を○で囲み、退職または死亡の年月日を記入してください。

## ◆添付書類

・資格喪失される方およびその被扶養者がお持ちの健康保険証、高齢受給者証(70歳以上の方)、限度額適用認定証(お持ちの方)

※被保険者の所在が分からず、健康保険証等を回収できない場合は⑩欄で「返不能」に○印をしたうえで、「健康保険被保険者証回収不能届」を記入のうえ、添付してください。

※健康保険証等を紛失したため、添付できないときは⑩欄で「減失」に○印をしたうえで、「健康保険被保険者証減失届」を記入のうえ、添付してください。