

健康保険 事業所関係 変更（訂正）届

令和 年 月 日 提出

| | | |
|--------|---------|-----|
| 提出者記入欄 | 事業所整理記号 | |
| | 事業所所在地 | 〒 - |
| | 事業所名称 | |
| | 事業主氏名 | |
| | 電話番号 | () |

受付印

2023. 6

社会保険労務士記載欄

氏名等

該当する変更（訂正）内容の項目のみ記入してください。
 ※事業主・給付金等の受取口座・受取代理人等を変更する場合は、変更前についても記入してください。

| | | | | |
|-------------|---------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|
| 事業主氏名住所 | 1. 変更前 | (フリガナ) (氏) (名) | (〒 -) | 3. 変更年月日 令和 年 月 日 |
| | 2. 変更後 | (フリガナ) (氏) (名) | (〒 -) | |
| 4. 事業所電話番号 | | | | |
| 5. 社会保険労務士 | 1. 登録（変更） 2. 解除 | 6. 社会保険労務士コード | 7. 社会保険労務士名 | (氏) (名) |
| 8. 現物給与の種類 | 1. 登録（変更） 2. 解除 | 1. 食事 2. 住宅 | 3. 被服 4. 定期券 | 5. その他 () 9. 業務区分 |
| 10. 昇給月 | 1. 登録（変更） 2. 全解除 | 1回目 月 | 2回目 月 | 3回目 月 |
| 11. 賞与支払予定月 | 1. 登録（変更） 2. 全解除 | 1回目 月 | 2回目 月 | 3回目 月 |
| 金融機関名 | 12 変更前 | | | 13 変更後 |
| 支店名 | 14 変更前 | | | 15 変更後 |
| 預金種目 | 16 変更前 | | | 17 変更後 |
| 口座番号 | 18 変更前 | | | 19 変更後 |
| (フリガナ) 口座名義 | 20 変更前 | | | 21 変更後 |
| 受取代理人 | 22 変更前 | | | 23 変更後 |
| 変更年月日 | 令和 年 月 日 | | | 変更の理由 |
| 備考 | | | | |

この届書は、以下の場合等に提出していただくものです。

- ・ 事業主の変更
- ・ 事業所の連絡先電話番号の変更
- ・ 昇給月、賞与支払予定月、現物給与の種類の変更
- ・ 給付金等の受取口座および受取代理人に変更がある場合
- ・ 事業主の氏名または住所の変更
- ・ 社会保険労務士への業務の委託または委託の終了

記入方法

提出者記入欄 : 事業所整理記号は下図を参照し、新規適用時または名称・所在地変更時に付された記号・番号を記入してください。

| | | | | |
|---------|--|--|---|---|
| 事業所整理記号 | | | 0 | 1 |
|---------|--|--|---|---|

1. 変更前事業主氏名/住所 : 事業主氏名、事業主住所に変更がある場合、変更前・変更後の事業主氏名、住所及び変更年月日を記入してください。
 2. 変更後事業主氏名/住所
 3. 変更年月日

4. 事業所電話番号 : 変更後の電話番号を市外局番と市内局番、市内局番と加入者番号の間にそれぞれ- (ハイフン) を入れて記入してください。
 なお、携帯電話の場合は- (ハイフン) なしで記入してください。

5. 社会保険労務士 : 社会保険労務士へ業務を委託する場合、「1. 登録 (変更)」の数字を○で囲み。

6. 社会保険労務士コード : 対象の社会保険労務士コード及び社会保険労務士名を記入してください。

7. 社会保険労務士名 : 社会保険労務士への業務委託を終了する場合、「2. 解除」の数字を○で囲み、
 対象の社会保険労務士コード及び社会保険労務士名を記入してください。

8. 現物給与の種類 : 現物給与とは、食事・住宅貸与・被服・定期券等、報酬の一部または全部を通貨以外のもので支給する場合です。
 現物による支給を開始した、または現物給与の種類を変更した場合は、「1. 登録 (変更)」の数字を○で囲み、
 下図のように開始したすべての現物の種類 (変更後の現物の種類) の数字を○で囲んでください。

(例) 現物給与を食事から定期券へ変更する場合

| | | | | |
|------------|-----------|-------|-------|--------|
| 8. 現物給与の種類 | ① 登録 (変更) | 1. 食事 | 3. 被服 | 5. その他 |
| | 2. 全解除 | 2. 住宅 | ④ 定期券 | () |

また、現物による支給を全て終了した場合は「2. 全解除」の数字を○で囲んでください。その場合は、現物給与の種類欄への○は不要です。

9. 業態区分 : 業態区分を変更した場合、変更後の業態区分を記入してください。
 ※区分は「事業所業態分類票」で確認できます。

10. 昇給月 : 昇給や、賞与支払を開始した、または該当月を変更した場合は、「1. 登録 (変更)」の数字を○印で囲み、
 11. 賞与支払予定月 : 下図のように登録する月 (変更後の月) を記入してください。

(例) 昇給月を6月から6月と12月へ変更する場合

| | | | | | | | | | |
|---------|-----------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| 10. 昇給月 | ① 登録 (変更) | 1回目 | 月 | 2回目 | 月 | 3回目 | 月 | 4回目 | 月 |
| | 2. 全解除 | | | | | | | | |

また、昇給や賞与支払を全ての月において終了した場合は、「2. 全解除」の数字を○で囲んでください。その場合は、該当月の記入は不要です。

12. 変更前 金融機関名 : 給付金等の受取口座を変更した場合、変更前・変更後の受取口座情報を記入してください。

13. 変更後 金融機関名

14. 変更前 支店名

15. 変更後 支店名

16. 変更前 預金種目

17. 変更後 預金種目

18. 変更前 口座番号

19. 変更後 口座番号

20. 変更前 口座名義

21. 変更後 口座名義

22. 変更前 受取代理人 : 受取代理人を変更した場合、変更前・変更後の受取代理人を記入してください。

23. 変更後 受取代理人