

被保険者の異動手続きご案内

年 月 日

様

東京土建一般労働組合渋谷支部

〒151-0072 渋谷区幡ヶ谷 2-18-6

日頃より、組合の活動にご理解、ご協力いただき誠にありがとうございます。

ご連絡をいただきました東京土建国保の異動手続について必要書類をご案内いたします。

下記のことをそろえて支部までご提出ください。

共 通	<input type="checkbox"/> 被保険者異動届 <input type="checkbox"/> 本人確認書類（詳細については裏面をご参照ください）
手 続 き の 内 容 に 応 じ て	<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票（※写しでも可） <input type="checkbox"/> 世帯内で国保組合に加入している方全員の <small>いずれも原本</small> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険証 ・ 資格確認書または資格情報のお知らせ（カード型） ・ 高齢者受給者証 <input type="checkbox"/> 事業所従事者証明書（個人加入の方で都外にお住まいの方）
	<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票（※個人番号が記載されたもの/写しでも可） <input type="checkbox"/> これまで加入していた「 <u>国民健康保険の保険証または資格確認書、資格情報のお知らせのコピー</u> 」または、健康保険（社保）の資格喪失証明書のコピー
	<input type="checkbox"/> 対象となる方の土建国保の <small>いずれも原本</small> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険証 ・ 資格確認書または資格情報のお知らせ（カード型） ・ 高齢者受給者証（いずれも原本） <input type="checkbox"/> 新たに加わった職場の健康保険の資格確認書または資格情報のお知らせのコピー <input type="checkbox"/> 住民票の除票など（ ）
	<input type="checkbox"/> 対象となる方の土建国保の <small>いずれも原本</small> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険証 ・ 資格確認書または資格情報のお知らせ（カード型） ・ 高齢者受給者証（いずれも原本） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、または婚姻受理証明書（※写しでも可）
	<input type="checkbox"/> 再交付 <input type="checkbox"/> 異動届に再交付の理由をご記入ください。
	<input type="checkbox"/> その他

◎個人番号が記載された届出書類は取扱いに注意が必要です。ご郵送いただく場合、書留等の追跡ができる郵便でお送りください。

◎保険証の発行・書替には10日～2週間程度かかりますのでご了承ください。

問い合わせ先：

電話 03(6304)2315

個人番号の記入が必要な手続

資格適用関係	加入(組合員・家族)、脱退(組合員・家族)、住所の変更、氏名の変更、保険証の再交付、高齢受給者証の再交付、修学中・遠隔地の届出
給付関係	療養費・移送費・高額療養費・高額介護合算療養費の申請、高額介護合算療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付の申請、食事療養(生活療養)標準負担減額差額支給の申請、限度額適用認定、限度額適用認定・標準負担減額認定の申請、特定疾病療養受療証交付の申請、基準収入額適用の申請
その他	第三者行為による傷病届

番号確認書類と身元確認書類(手続時に必要な書類です)

個人番号の記入が必要な手続をするときは、組合員及び異動する方または療養を受けた方の個人番号の確認と手続する方の身元確認をさせていただきます。手続時に下記の書類を支部窓口で提示(郵送の場合はコピーを提出)していただく必要がありますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。

番号確認書類 ※組合員、異動する方または療養を受ける方のものをそれぞれ右記より1つ		<input type="checkbox"/> (個人番号)通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(裏面)
身元確認書類 ※手続する方(代理人の方を含みます)の右記の書類が必要です。 ※代理人の方が手続を行う際は、組合員の身元確認書類は必要ありません。	A ※右のいずれか1つ	<input type="checkbox"/> 個人番号カード(表面) <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 障害者手帳等 <input type="checkbox"/> 国や自治体が発行した資格・身分証明書(顔写真付き)で、氏名、生年月日または住所が記載されているもの
	B ※Aがない場合、右のいずれか2つ	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 各種年金証書 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 医療受給者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 共済年金又は恩給の証書 <input type="checkbox"/> 国や自治体が発行した資格・身分証明書(顔写真なし)で、氏名、生年月日または住所が記載されているもの

組合員の代理の方が手続するときに必要な書類

組合員以外の方(家族の方など)が組合員に代わり支部で手続を行う場合、上記の番号確認書類と身元確認書類に加えて、代理権を確認するものとして、以下のいずれかの書類が必要です。

代理権の確認書類 ※右のいずれか1つ	<input type="checkbox"/> 組合員の保険証 <input type="checkbox"/> 東京土建国保組合に加入している家族の場合は、家族の保険証 <input type="checkbox"/> 委任状
-----------------------	---