

【 個人・法人 】

決 裁	理事長	常務理事	事務局長	担当者		支部長	支部係

国民健康保険被保険者資格取得届

取得 区分	1. 新規 2. 追加	組合員 住所等	〒 —	電話 — (日中連絡が取れる電話番号を記入) FAX — —
----------	----------------	------------	--------	---

※は記入しないでください。

組合に加入される方の氏名及び個人番号										性別	続柄	生年月日		マイナ保険証	※加入事由	
組合員	フリガナ										男 女	本人	昭・平・令 年 月 日		☐ 有 ☐ 無	1 個人事業主 2 個人従業員 3 法人従業員 4 一人親方 5 代表者変更 6 ()
	氏					名							職種		建設業 ()	
	個人番号													※取得年月日	年 月 日	
家族	フリガナ										男 女		昭・平・令 年 月 日		☐ 有 ☐ 無	1 社保離脱 2 市町国保離脱 3 出生 4 転入 5 国保組合離脱 6 ()
	氏					名							職業		パート 主婦 学生 乳幼児 ()	
	個人番号													※取得年月日	年 月 日	
	フリガナ										男 女		昭・平・令 年 月 日		☐ 有 ☐ 無	1 社保離脱 2 市町国保離脱 3 出生 4 転入 5 国保組合離脱 6 ()
	氏					名							職業		パート 主婦 学生 乳幼児 ()	
	個人番号													※取得年月日	年 月 日	
	フリガナ										男 女		昭・平・令 年 月 日		☐ 有 ☐ 無	1 社保離脱 2 市町国保離脱 3 出生 4 転入 5 国保組合離脱 6 ()
	氏					名							職業		パート 主婦 学生 乳幼児 ()	
	個人番号													※取得年月日	年 月 日	
	フリガナ										男 女		昭・平・令 年 月 日		☐ 有 ☐ 無	1 社保離脱 2 市町国保離脱 3 出生 4 転入 5 国保組合離脱 6 ()
	氏					名							職業		パート 主婦 学生 乳幼児 ()	
	個人番号													※取得年月日	年 月 日	
フリガナ										男 女		昭・平・令 年 月 日		☐ 有 ☐ 無	1 社保離脱 2 市町国保離脱 3 出生 4 転入 5 国保組合離脱 6 ()	
氏					名							職業		パート 主婦 学生 乳幼児 ()		
個人番号													※取得年月日	年 月 日		

組合員
氏 名 (＊)

(*)本人が手書きしない場合は記名押印してください。

[illegible]

事業所欄	事業所名		☐ 屋号なし	事業主氏名		☐ 同上
	☐ 所在地	〒 ー			電話	ー ー
	☐ 同上				FAX	ー ー

【組合記入欄】

被保険者等記号・番号	適用除外承認年月日	厚生年金適用年月日	保険料に関する事項		備考
			月賦課	月納付	

本部受付欄		上記の者は静岡県建設産業組合連合会の会員であることを証します。 支部名 支部長 印	支部受付欄
-------	--	---	-------

記入上の注意

資格取得届の記入にあたっては、次のことに注意してください。

1. 記入は黒ボールペンではっきりと正確に記入してください。
2. 記入漏れ等があった場合は書類を受理できないことがあります。
3. 「取得区分」は、新規に組合員として加入する場合は「1. 新規」を○で囲んでください。家族として組合員の世帯に加入する場合は「2. 追加」を○で囲んでください。
4. 「組合員住所等」は、現住所と日中連絡がとれる電話番号等を記入してください。
5. 「組合に加入される方の氏名及び個人番号」は、新規の場合は組合員になる方から順番に記入してください。追加の場合は2段目から加入する家族のみ記入してください。
6. 組合に加入される方のマイナンバーを必ず記入してください。
7. 組合員は「職種」に大工、設計、左官、板金工などを記入してください。家族の方は「職業」に該当する職業項目を○で囲んでください。該当がない場合や学生を○で囲った方は（ ）に詳細を記入してください。（例：無職、アルバイト、専従者、大学、高校、中学など）
8. 「マイナ保険証」は、マイナンバーカードに保険証利用機能を登録されてる方は、「有」に☑してください。マイナンバーカードに保険証利用機能を登録していない方やマイナンバーカードを所持していない方は「無」に☑してください。
9. 「事業所名」は、勤務する事業所の名称や屋号を記入してください。屋号がない場合は、「屋号なし」に☑してください。
10. 「事業主氏名」は、勤務する事業所の事業主名を記入してください。個人事業主などは「同上」に☑してください。
11. 事業所の所在地や電話番号が「組合員住所等」と同じ場合は、「同上」に☑してください。
12. 「※加入事由」は、組合が記載しますので記入は不要です。
13. 「※取得年月日」は、組合が記載しますので記入は不要です。
14. 【組合記入欄】は、組合で使用しますので記入しないでください。

添付書類について

1. （新規・追加）ともに組合員のマイナンバー確認書類と身元確認書類（運転免許証等）を添付してください。
2. 加入する世帯全員のマイナンバー記載の住民票（続柄等省略なし）を必ず添付してください。
3. 新規加入の場合は「健康保険現況調べ」を提出してください。
4. 加入の事由により、添付書類が異なりますので注意してください。
 - (1) 社保離脱の場合、健康保険の脱退連絡票等
 - (2) 生保廃止の場合、生活保護廃止通知書
 - (3) 他の国保組合離脱の場合、離脱した国保組合の資格喪失証明書等
 - (4) 結婚等の転入による家族加入の場合、健康保険の脱退連絡票等が必要になる場合があります。
5. 学生で住所が別になっている家族を加入させる場合は、居住先のマイナンバー記載の住民票、第116条該当届（第7号）、在学証明書を添付してください。
6. 新規加入の場合は建設業に従事していることを確認するため、個人の方は確定申告書や開廃業届（開業して1年未満）などの提出が必要になります。また、法人の従業員は適用除外申請書の提出が必要になります。