

★続紙(裏面)の『資格喪失届Aの記入方法等について』を必ず、ご一読のうえ、ご記入をお願いいたします。

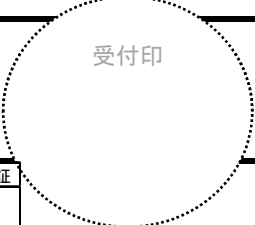
事務長	担当

国民健康保険組合被保険者資格喪失届A

第1種 第2種 第3種・第5種(家族のみ)用

①被保険者証の記号・番号		記号	番号	④資格喪失 年 月 日	平成 年 月 日	
資格喪失する者の氏名	②組合員 (フリガナ)	性別	生年月日	⑤資格喪失事由		
		男・女	昭和 平成	本人	1 退職 退職年月日 平成 年 月 日	4 廃業・薬剤師会退会 廃業又は退会日 平成 年 月 日
	個人番号			2 社会保険加入 社会保険加入日 平成 年 月 日		
	③家族(その他の被保険者)	(フリガナ)	性別	生年月日	5 その他 事由	
		男・女	昭和 平成		3 死亡 死亡日 平成 年 月 日	
個人番号						
⑥組合員記入欄	上記記載事項に相違ありません。 本申請を事業主である組合員(第1種及び第5種)に〈身元確認書類〉を添えて届けます。				必ず記載が必要な箇所 ■組合員の喪失…①②④⑤⑥⑦⑨ ※家族が同時喪失する場合は③も記入 ■家族のみ喪失…①③④⑤⑥⑦⑨ ■代理人に依頼する場合…⑧も記入	
	平成 年 月 日	電話番号 ()	〒			
自宅住所		⑦事業主記入欄				
組合員氏名 (印)		埼玉県薬剤師国民健康保険組合理事長 様 上記のとおり届けます。 平成 年 月 日 事業所(店舗)名称 〒 事業所(店舗)所在地 事業主氏名 (第1種・第5種) (印) 個人番号				
⑧代理人委任欄		事業主 (第1種・5種) 住所 〒 氏名 (印) 本届を下記の者を代理人と定めて委任します。平成 年 月 日 〒 代理人 住所 氏名 (印) 本届に〈身元確認書類〉を添えて申請します。				
⑨《資格喪失証明書の発行》 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 《有を選択した場合の送付先》 <input type="checkbox"/> 薬局 <input type="checkbox"/> 自宅		※左記(薬局・自宅)以外へ送付を希望される場合は宛先をご記入ください。 〒				

身元確認	番号確認	整理簿	証明	保険証



資格喪失届Aの記入方法等について

本書は、当組合を【第1種・第2種・第3種組合員とその家族】
【第5種組合員家族】が喪失する際に届出する用紙です。

申請書に掲載している〈必ず記載が必要な箇所〉のとおり、ご記入ください。

- ① 資格喪失する組合員の記号番号を記載してください。
- ②③ 喪失者全員の必要事項を記載してください。(個人番号も必ず記載が必要です。)
- ④ 資格喪失日は・・・
退職 → 退職日の翌日 社会保険加入 → 加入日の翌日 死亡 → 死亡日の翌日
廃業 又は 薬剤師会退会 → 廃業した日 及び 退会した日
- ⑤ 資格喪失事由は、該当する番号に○をし、日付等正確に記入してください。
- ⑥ 喪失する組合員の住所と署名・捺印が必要です。
★住所は組合に登録されている住所を記載してください。
★家族のみが喪失する場合も、組合員の署名・捺印が必要です。
- ⑦ 事業主が組合へ届出しますので、事業主(第1種・第5種組合員)は署名・捺印・個人番号の記入をお願いします。
- ⑧ 代理人に手続きを依頼する場合は、代理人となる者の署名・捺印が必要です。
- ⑨ 「資格喪失証明書」の送付先は、必ずチェックを入れてください。

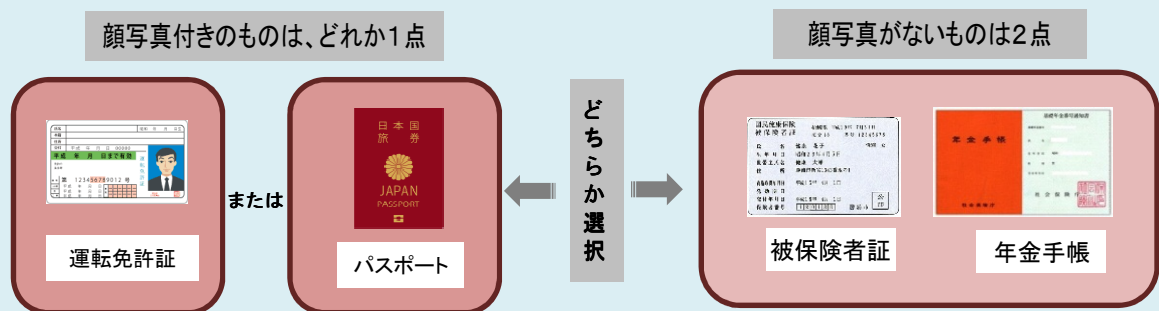
届出の際に添付するもの

- ◆ 「被保険者証」 及び 「高齢受給者証」 (70歳～74歳の方)
- ◆ 喪失事由によって添付していただく書類が異なります。
 - 退 職 …… 証明書類は必要ありませんが、申請書⑤の退職年月日を必ず記載してください。
 - 社会保険加入 …… 加入先の「被保険者証(写し)」(喪失者全員分)
 - 死 亡 …… 死亡日が確認できる書類 (死亡診断書(写し)、除籍抄本(原本)等)
 - 廃業又は県会退会 …… 証明書類は必要ありませんが、申請書⑤の廃業又は退会年月日を必ず記載してください。
- ◆ 組合員の ※「身元確認書類(写し)」

※「身元確認書類(写し)」の提出について

申請書に個人番号を記載していただくことにより、なりすまし等の不正行為を防ぐため、届出の際には組合員の身元を明確にするための書類を提出していただき、当組合が確認することが義務づけられています。

※「身元確認書類(写し)」は次のいずれかです。



★上記以外の証明書類を提出されたい方は組合事務局へご確認ください。(TEL 048-827-0081)

その他注意点

- ◆ 廃業等で事業所が喪失する場合は、事業主・従業員共に世帯単位ごとに作成して提出してください。
- ◆ 代理人に手続きを依頼するときは、代理人の身元確認書類も必要です。
(社労士事務所等で受付確認の返信が必要な場合は、必ず簡易書留等の返信用封筒を添付してください。封筒がない場合は、返信いたしかねますのでご承知おきください。)