

健康保険 届出書(申請書)・回収済保険証等 送付書(受付書)

事業所(担当者)控 送付年月日 令和 年 月 日

健康保険 届出書(申請書)・回収済保険証等 送付書

送付書類	送付部数	備考欄
●適用・資格関係		
1. 被保険者資格取得届(正・副)		
5. 被保険者証回収不能届		
6. 被保険者証再交付申請書(正・副)		
7. 被扶養者異動届(正・副)		
8. 扶養関係現況書		
9. 任意継続被保険者資格取得届		
10. 任意継続被保険者(任意継続被保険者)		
11. 任意継続被保険者区分変更届		
12. 被保険者区分変更届		
13. 事業所(住所・名称)		
●給付関係		
1. 療養費支給申請書		
2. 療養費(治療用器具)		
3. 療養費(あんま・針灸)		
4. 傷病手当金支給申請書		
5. 埋葬料(費)支給申請書		
6. 出産育児一時金等支給申請書		
7. 出産手当金支給申請書		
8. 限度額適用認定申請書		
9. 標準負担額減額認定申請書(非課税者用)		
10. 交通事故・自損事故・第三者等の行為による傷病届		
11. 負傷原因届		
●保険料徴収関係		
1. 算定基礎届(総括表を含む)(正・副)		
2. 被保険者報酬月額変更届(正・副)		
3. 異支払届(総括表を含む)(正・副)		
4. 産前産後休業取得者申出書(取得・変更・終了)(正・副)		
5. 育児休業取得者申出書(新規・延長・終了)(正・副)		
6. 産前産後休業終了時報酬月額変更届(正・副)		
7. 育児休業終了時報酬月額変更届(正・副)		

事業所の控えとして保管して下さい。

■この送付書は、届出書(申請書)および回収済保険証等を送付する際にご使用下さい。
「事業所控」と「健保組合控」に送付部数および送付年月日を記載のうえ、「健保組合控」に届出書等を添付のうえ 健保組合まで送付して下さい。

■健保組合で受付した届出書等の部数が合致していない場合には、「事業所控」と照合させていただきます。

届出書・申請書・保険証の送付部数(同じ内容を記入します)を記入して下さい。

事業所→茨城県農協健康保険組合 受付用(健保組合控) 送付年月日 令和 年 月 日

健康保険 届出書(申請書)・回収済保険証等 受付書

確認欄は健康保険組合が扱います。

送付書類	送付部数	備考欄
2. 給付金徴収届(新規・変更・変更委任)		
3. 被保険者資格証明書(健保組合控)		
4. 被保険者資格喪失届(正・副)		
回収済保険証(本人・家族)	本人 枚 家族 枚	
10. 任意継続被保険者(被扶養者) 資格喪失届		
11. 任意継続被保険者(資格取得・保険料納付) 遅延理由申出書		
保険者区分変更届(正・副)		
事業所(住所・名称・代表者) 変更届		
療養費支給申請書		
療養費(治療用器具) 支給申請書		
療養費(あんま・針灸・マッサージ)		
手当金支給申請書		
料(費) 支給申請書		
育児一時金等支給申請書		
手当金支給申請書		
8. 限度額適用認定申請書・標準負担額減額認定申請書(非課税者用)		
9. 医療費のお知らせ再発 依頼書		
10. 交通事故・自損事故・第三者等の行為による傷病届		
総括表を含む)(正・副)		
額変更届(正・副)		
総括表を含む)(正・副)		
取得者申出書(取得・変更・終了)(正・副)		
5. 育児休業取得者申出書(新規・延長・終了)(正・副)		
6. 産前産後休業終了時報酬月額変更届(正・副)		
7. 育児休業終了時報酬月額変更届(正・副)		

(事業所) 名称
連絡先
担当者

受付印

健保に届出書等を添えて送付して下さい。

「事業所控」と「健保組合控」は、同様の年月日を記入して下さい。

担当者の記名をお願いします。特記すべきことがあれば通信欄または備考欄をご使用下さい。