

変更届（事業所、業種等の変更）

被保険者証記号番号		変更年月日	平成・令和	年	月	日
変更区分	<input type="checkbox"/> 1. 事業所・状況 <input type="checkbox"/> 2. 事業所の住所 <input type="checkbox"/> 3. 業種変更					
	変更後の業種					
【現在の状況】 ※該当事項に○印を付してください。	ア. 一人親方（従業員を常時使用せずに一人で従事している方） イ. 一人親方の事業に従事する同一世帯者（続柄： ） ウ. 個人事業主（従業員を常時使用して従事している方） エ. 個人事業主の事業に従事する同一世帯者（続柄： ） <small>※同一世帯者とは、一人親方または個人事業主の営む事業に従事している者であって、同一世帯を構成している者（住民票謄本に記載のある同一住所、同一生計の者）をいいます。</small> オ. 個人事業所の従業員 常時従事する従業員数 <input type="text"/> 名 <small>※ 常時従事する従業員数が5人未満の事業所に限る。 ※ 事業主・同一世帯者を除く常時従事している従業員数をご記入ください。</small>					
	① 事業所	所在地	(〒 -)			
	フリガナ名称					
	連絡先	TEL	FAX			
② 事業主	住所	(〒 -)				
	フリガナ氏名					
	連絡先	TEL	FAX			

（注1）現在の状況が“アに○印”の方のうち、自宅住所地以外の場所に事業所を構えている場合のみ①に記入し、自宅住所地が事業所である場合は①及び②の記入は不要です。

（注2）現在の状況が“イ～オに○印”の方は、①及び②を記入してください。

上記のとおり届けます。		組合員氏名 _____ 印
令和 年 月 日	※自署の場合は押印省略可	
建設連合国民健康保険組合 殿	電話（日中連絡先） _____（ ）	
※ 届け出する前によく読んでください。 変更区分が「1. 事業所・状況」の場合は、状況の確認ができる書類を添付してください。 変更区分が「3. 業種変更」の場合は、建設業28業種または建設関連業（設計業、測量業及び地質調査業）に従事していることわかる書類を添付してください。		



事務局長	事務局次長	課長	担当者	支部長



事業所・状況変更の場合

記入例

様式第2号-4

変更届（事業所、業種等の変更）

被保険者証記号番号	17999999	変更年月日	平成 令和〇〇年××月△△日
変更区分	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 事業所・状況 <input type="checkbox"/> 2. 事業所の住所 <input type="checkbox"/> 3. 業種変更		
変更後の業種	①		
【現在の状況】 ※該当事項に○印を付してください。	ア. 一人親方（従業員を常時使用せずに一人で従事している方） イ. 一人親方の事業に従事する同一世帯者（続柄： ） ウ. 個人事業主（従業員を常時使用して従事している方） エ. 個人事業主の事業に従事する同一世帯者（続柄： ） ※同一世帯者とは、一人親方または個人事業主の営む事業に従事している者であって、同一世帯を構成している者（住民票謄本に記載のある同一住所、同一生計の者）をいいます。 オ. 個人事業所の従業員 常時従事する従業員数 4 名 ※ 常時従事する従業員数が5人未満の事業所に限る。 ※ 事業主・同一世帯者を除く常時従事している従業員数をご記入ください。		
① 事業所	所在地	(〒105 - 0003) 東京都港区東新橋4丁目13番地11号	
	フリガナ	新橋工務店	
	連絡先	TEL 03-3504-1241	FAX 03-3504-1241
② 事業主	住所	(〒105 - 0003) 東京都港区東新橋4丁目13番地11号	
	フリガナ	建設 太郎	
	連絡先	TEL 03-3504-1241	FAX 03-3504-1241
(注1) 現在の状況 住所地在事業所	事業所の住所変更の記入例は次ページ、業種変更の記入例は2ページ後です。		
上記のとおり届けます。		組合員氏名	建設 太郎 建設
令和 〇〇 年 ×× 月 △△ 日		※自署の場合は押印省略可	
建設連合国民健康保険組合 殿		電話（日中連絡先） 03 (3504) 1241	
※ 届け出する前によく読んでください。 変更区分が「1. 事業所・状況」の場合は、状況の確認ができる書類を添付してください。 変更区分が「3. 業種変更」の場合は、建設業28業種または建設関連業（設計業、測量業及び地質調査業）に従事していることわかる書類を添付してください。			

《届出をするときの注意》

- 届出は、その理由が生じた日から14以内に所属の支部へ提出してください。
- 届出について詳しい手続きは、支部へ直接お問い合わせください。

本部控

※赤字の部分をご記入してください。（記入する際は、消せるボールペンは使用しないでください。）

※緑枠の部分の記入にあたっては、当記入例の3ページ後をご確認ください。

記入する際の注意点（ポイント）

①

変更が複数ある場合は、1枚にまとめて記入してください。

②

現在の状況が「個人事業所の従業員（才）」の場合は、
常時従事する従業員の人数を記入してください。