【申請の流れ】

在職中の方 → 事業所（勤務先）の健保業務担当部門〔総務・人事等〕 → 健保組合 → 事業所へ送付 → ご本人へ送付

退職された方（任意継続） → 健保組合

※この申請書は、資格確認書の交付（再発行）を希望する際、ご提出いただくものです。
紛失、棄損、盗難等による再発行の場合は再発行手数料が必要です。
詳細は、下記【注意事項】をご確認ください。

常務理事	事務長	担当者	（再）交付年月日
			年　月　日

資格確認書（再）交付申請書

記号	番号	被保険者氏名	生年月日
			年　月　日生
被保険者住所	〒 TEL		
（再）交付申請の対象者	①　続柄［　］	②　続柄［　］	
	③　続柄［　］	④　続柄［　］	
	⑤　続柄［　］	⑥　続柄［　］	
再交付を申請する理由			
事業主証明欄	上記のとおり相違ないことを証明します。 年　月　日 事業所所在地　〒 名　称 事業主		

再発行料金　　カード１枚に付き　1,000 円

《注意事項》再交付の場合

1. 紛失・破損等・盗難等により資格確認書の再交付を受ける場合、再交付料として理由を問わず、一枚につき 1,000 円徴収いたします。
   後でみつかったとしても、料金は返金いたしませんので、この申請書を提出する前に再度お確かめ下さい。

～再交付までの流れは次のとおりです～

① 在籍者は、事業所の健保担当者（任意継続被保険者は直接健保）に、この用紙（資格確認書再交付申請書）を提出してください。
② 在籍者は、事業所の指示により再交付料を（給与天引き等により）後日お支払下さい。
③ 任意継続被保険者は、申請書を提出後、下記指定口座に「被保険者氏名」にて再交付料を振り込んでください。※振込手数料は、各自負担となります。
健保組合で、再交付料の入金を確認した後、再交付しご自宅に送付します。

2. 資格確認書を紛失した、盗難にあった場合は、第三者に悪用される恐れがありますので必ず、最寄りの警察署に届け出てください。

＜指定振込口座＞
みずほ銀行　茅ヶ崎支店　（普）　1686995　アルバック健康保険組合

←任意継続被保険者の方のみ
こちらに振り込んでください。

再交付枚数　　枚	金額　　円
請求日	入金日

※健保記入欄