

太枠内をご記入ください。

届出日		令和 年 月 日										国民健康保険被保険者資格異動届										<input type="checkbox"/> 全 <input type="checkbox"/> 得 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 喪		被保険者番号																											
世帯主氏名		個人番号										住所 京田辺市										電話番号（自宅・携帯・その他） — —																													
届出人氏名		世帯主との続柄 ()										住所（上記と異なる場合）										住所（1/1時点の住所が前住所と異なる場合）						電話番号（自宅・携帯・その他） — —																							
【任意継続案内】 未・済・不要		【誓約書】（保険証・資格確認書・資格情報のお知らせ）を（紛失した・忘れた・その他（ ））ので、返還できませんが、後日発見したときは、必ず返還します。 また、京田辺市国民健康保険の資格喪失後に保険証等を使用した場合は、その分の医療費をお返しします。 未返却者氏名（ ）、（ ）、（ ）																																																	
加入・喪失する人												異動日・異動事由										マイナ保険証登録有無（口頭確認）										失業軽減					申し送り事項					世帯事項									
個人番号												令和 年 月 日										【取得時（交付）】 登録 有→ 資格情報のお知らせ 無→ 資格確認書・高齢証 【喪失時（回収）】 令和6年12月1日より □以前に加入→個別事項【k】へ □以降に加入→登録（有・無） 有→（お知らせ・限・特疾）→入力 無→（資格確認書・高・限・特疾）→入力 ※回収無し→誓約書の記入→返信封筒										【取得時】 □雇用保険受給資格者証 ・離職理由コード () ・離職年月日 令 年 月 日 □前回分の継続 【喪失時】 □終了日(喪失日前日)入力										【世帯状況】 ・主区分（世帯主・擬主・国保世帯主→メモ） ・主宛番号（ ） ・世帯メモの追加or修正 無・有→(TEL・その他) ・一部加入・喪失による限度額証区分変更 → 無 ・ 有 ()									
フリガナ												□社保離脱（一→dへ） □社保加入 □組合離脱 □組合加入 □生保廃止 □生保開始 □後期撤回 □後期加入 □月中社保離→dへ □その他() □月中組合離 □特定同一 該・非																				【収入状況】 未納（無・現年・過年）→(分納中・税機構連絡)																			
氏名												異動日確認方法※国保脱退時のみ 資格確認書・お知らせ・マイナポータル PDFデータ・その他（ ）																																							
生年月日												昭・平・令 年 月 日										※回収無し→誓約書の記入→返信封筒																													
続柄												世帯主・妻・夫・子・（ ） 性別（ ）										i 給付遡及 14日以内 k 回収 有→（保・高・限・特疾）→入力 無→（誓約書の記入へ）→返信封筒															【徴収方法】 □ 納付書 普徴→特徴へ変更可能性 無・有→特徴案内														
個別事項												a 宛名番号（ ） b 限度額証 無・有→（ ） c 高齢証 無・有→（1割 2割 3割） d 旧被扶養 非・該→入力										e 個人送付先 無・有→（追加・修正） f 所得申告 有・無→（市申・簡申・照会） 有→遡及申立→メモ g 19歳未満(4月1日) 非・該→扶養登録 無→開始日付 R . . l 喪失後受診 無・有→ 保調申請(済(担当へ)・未・不可) h 特定健診追加 無・有 j DVフラグ 無・有→担当へ →（本人請求・病院依頼）																				□ 口座振替 登録（一括・期別（ 期から開始）） 継続・中止（ 期から中止） 他（ ） □ 年金特徴 → 普徴への変更案内									
加入・喪失する人												異動日・異動事由										マイナ保険証登録有無（口頭確認）										失業軽減					申し送り事項														
個人番号												令和 年 月 日										【取得時（交付）】 登録 有→ 資格情報のお知らせ 無→ 資格確認書・高齢証 【喪失時（回収）】 令和6年12月1日より □以前に加入→個別事項【k】へ □以降に加入→登録（有・無） 有→（お知らせ・限・特疾）→入力 無→（資格確認書・高・限・特疾）→入力 ※回収無し→誓約書の記入→返信封筒										【取得時】 □雇用保険受給資格者証 ・離職理由コード () ・離職年月日 令 年 月 日 □前回分の継続 【喪失時】 □終了日(喪失日前日)入力																			
フリガナ												□社保離脱（一→dへ） □社保加入 □組合離脱 □組合加入 □生保廃止 □生保開始 □後期撤回 □後期加入 □月中社保離→dへ □その他() □月中組合離 □特定同一 該・非																																							
氏名												異動日確認方法※国保脱退時のみ 資格確認書・お知らせ・マイナポータル PDFデータ・その他（ ）																																							
生年月日												昭・平・令 年 月 日										※回収無し→誓約書の記入→返信封筒																													
続柄												世帯主・妻・夫・子・（ ） 性別（ ）										i 給付遡及 14日以内 k 回収 有→（保・高・限・特疾）→入力 無→（誓約書の記入へ）→返信封筒																				【督促止め】 督促止め 無・有→（ 期督促止め）									
個別事項												a 宛名番号（ ） b 限度額証 無・有→（ ） c 高齢証 無・有→（1割 2割 3割） d 旧被扶養 非・該→入力										e 個人送付先 無・有→（追加・修正） f 所得申告 有・無→（市申・簡申・照会） 有→遡及申立→メモ g 19歳未満(4月1日) 非・該→扶養登録 無→開始日付 R . . l 喪失後受診 無・有→ 保調申請(済(担当へ)・未・不可) h 特定健診追加 無・有 j DVフラグ 無・有→担当へ →（本人請求・病院依頼）																				【納付案内(更正)】 更正 無・有 → 期（減・以降減・以降増・ □ 精算→（ 月通知） □ 還付→他税充当（有・無）→（ 月通知） →更正エクセルへ入力 済・不要									
加入・喪失する人												異動日・異動事由										マイナ保険証登録有無（口頭確認）										失業軽減					申し送り事項					資格電話確認連絡先									
個人番号												令和 年 月 日										【取得時（交付）】 登録 有→ 資格情報のお知らせ 無→ 資格確認書・高齢証 【喪失時（回収）】 令和6年12月1日より □以前に加入→個別事項【k】へ □以降に加入→登録（有・無） 有→（お知らせ・限・特疾）→入力 無→（資格確認書・高・限・特疾）→入力 ※回収無し→誓約書の記入→返信封筒										【取得時】 □雇用保険受給資格者証 ・離職理由コード () ・離職年月日 令 年 月 日 □前回分の継続 【喪失時】 □終了日(喪失日前日)入力										・会社名（ ） ・担当者（ ） 課 様 ・電話番号（ — — ） ・被保険者（ ） ・被扶養者名（ 、 、 ） ・退職日 令 年 月 日 ・資格喪失日 令 年 月 日 ・その他（ ）									
フリガナ												□社保離脱（一→dへ） □社保加入 □組合離脱 □組合加入 □生保廃止 □生保開始 □後期撤回 □後期加入 □月中社保離→dへ □その他() □月中組合離 □特定同一 該・非																																							
氏名												異動日確認方法※国保脱退時のみ 資格確認書・お知らせ・マイナポータル PDFデータ・その他（ ）																																							
生年月日												昭・平・令 年 月 日										※回収無し→誓約書の記入→返信封筒																													
続柄												世帯主・妻・夫・子・（ ） 性別（ ）										i 給付遡及 14日以内 k 回収 有→（保・高・限・特疾）→入力 無→（誓約書の記入へ）→返信封筒																				受付 N入力 N確認 チェック 案内渡									
個別事項												a 宛名番号（ ） b 限度額証 無・有→（ ） c 高齢証 無・有→（1割 2割 3割） d 旧被扶養 非・該→入力										e 個人送付先 無・有→（追加・修正） f 所得申告 有・無→（市申・簡申・照会） 有→遡及申立→メモ g 19歳未満(4月1日) 非・該→扶養登録 無→開始日付 R . . l 喪失後受診 無・有→ 保調申請(済(担当へ)・未・不可) h 特定健診追加 無・有 j DVフラグ 無・有→担当へ →（本人請求・病院依頼）																													