

届書コード

104

届書

健康保険
厚生年金保険

事業所関係変更(訂正)届(処理票)

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担当者

◎記入の方法は裏面に書いてありますのでよくお読みください。
◎「※」印欄は記入しないでください。

① 事業所整理記号		② 事業所番号		送信	④ 業態区分		⑥※ 適用区分				⑧ 電話番号											
							強制 0. 任適 1. 任単 2. 国等の事業所(4を除く) 3. 債権管理法適用除外事業所 4.															
⑩ 事業主又は代表者の氏名					⑦ 事業主又は代表者の住所					① 変更年月日												
変更後	(フリガナ) (氏)		(名)		〒 ー					平成 年 月 日												
変更前	(氏)		(名)		〒 ー																	
⑫※ 全喪原因			⑭ 昇給月		⑯ 賞与支払予定月				⑮ 現物給与の種類		⑳ 事業主代理人		㉑ 算定基礎届用紙作成		㉒ 賞与届用紙作成		㉓ ※提出形態表示					
解散 1. 任適退認可 4. 休業 2. 認定全喪 5. 合併 3. その他 7.			1回目 2回目 3回目 4回目 月 月 月 月		1回目 2回目 3回目 4回目 月 月 月 月				食事 1. 定期券 4. 住宅 2. その他 5. 被服 3. ()		無 0 有 1		要 0 不要 1 CD要 2		要 0 不要 1 CD要 2		無 # 有 1					
㉔ 事業主代理人の氏名			㉕ 事業主代理人の住所			㉖ 選(解)任年月日			㉗ 社会保険労務士コード		㉘ 社会保険労務士名											
変更後			〒 ー			平成 年 月 日選任																
変更前			〒 ー			平成 年 月 日解任			㉙ 年金委員名 1		(フリガナ) (氏)		(名)		㉚ 年金委員名 2		(フリガナ) (氏)		(名)			
㉛ 健康保険組合名			㉜ 会社法人等番号 (㉝ 変更年月日 平成 年 月 日)			㉞ 法人番号 (㉟ 変更年月日 平成 年 月 日)																
(フリガナ)			㊱ 変更前						㊲ 変更前													
健康保険組合			㊳ 変更後						㊴ 変更後													
㊵ 個人・法人等区分			㊶ 本・支店区分			㊷ 内・外国区分			送信													
㊸ 変更前			1. 法人事業所 3. 国・地方公共団体 2. 個人事業所			㊹ 変更前			1. 本店 2. 支店			㊺ 変更前			1. 内国法人 2. 外国法人							
㊻ 変更後			1. 法人事業所 3. 国・地方公共団体 2. 個人事業所			㊼ 変更後			1. 本店 2. 支店			㊽ 変更後			1. 内国法人 2. 外国法人							
事業所所在地		〒 ー			平成 年 月 日 提出																	
事業所名称					社会保険労務士の提出代行者印																	
事業主氏名																						
電話番号		()局 番																				
					㊾																	

【記入の方法】

1. ①及び②は必ず記入してください。その他の欄については、変更があった場合のみ記入してください。
2. ⑧の電話番号の市外局番と市内局番及び市内局番と加入番号の間には「－」を記入してください。
3. ⑭及び⑯は次のように記入してください。

(例) 昇給月が6月と12月の場合

月	月	月	月
0	6	1	2

4. ⑱の現物給与とは、食事、住宅貸与、被服支給及び定期券支給など報酬の一部又は全部を通貨以外のもので支給する場合です。該当する文字全てを○印で囲んでください。
5. ⑳は該当する文字を○印で囲んでください。
6. ㉑㉒㉓㉔㉕に変更がある場合は、「変更前」と「変更後」それぞれの欄に記入又は該当する項目を○で囲んでください。
なお、㉑㉒に変更がある場合は、あわせて変更年月日を記入してください。
7. 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略できます。

【添付書類】

1. 法人番号を変更する場合は、法人番号指定通知書等のコピーを添付してください。
2. 会社法人等番号を変更する場合は、法人登記簿謄本のコピーを添付してください。

届書コード
1 0 4

届書

記入例

健康保険
厚生年金保険

事業所関係変更(訂正)届(送付)

事務センター長 副事務センター長 グループ長 担当

事業主又は代表者に変更があった場合、変更後の事業主(代表者)が変更前後の事業主(代表者)の氏名、住所及び変更年月日等を記入してください。また、個人事業主の場合、「適用事業所所在地・名称変更(訂正)届」についても併せて提出してください。

事業所整理記号及び事業所番号を必ず記入してください。

市外局番と市内局番、市内局番と加入者番号の間にハイフン(ー)を記入してください。

◎「※」印欄は記入しないでください。
◎記入の方法は裏面に書いてあります。

① 事業所整理記号	② 事業所番号	④ 業態区分	⑥※ 適
杉並 ケマ	9999	送信	強制 0. 任適 1
⑩ 事業主又は代表者の氏名		⑦ 事業主又は代表者の住所	
変更後 (フリガナ) ケンボ 健保 (氏) リョウイチ 良一 (名)		〒170-7900 東京都豊島区南池袋2-1-3	
変更前 (氏) 健保 (名) 一郎 (名)		〒168-8500 東京都杉並区浜田川3-2-1	
⑭ 昇給月		⑮ 賞与支払予定月	
1回目 2回目 3回目 4回目		1回目 2回目 3回目 4回目	
⑯ 現物給与の種類		⑰ 事業主代理	
食事 1. 定期券 4. 住宅 2. その他 5. 被服 3. (フリガナ) (氏) (名)		無 0 有 1	
⑱ 社会保険労務士コード		⑲ 社会保険労務士名	
平成 年 月 日 選任		平成 年 月 日 解任	
⑳ 健康保険組合名		㉑ 会社法人等番号 (㉒ 変更年月日 平成 年 月 日)	
(フリガナ) 健康保険組合		㉓ 変更前 ㉔ 変更後	
㉕ 個人・法人等区分		㉖ 本・支店区分	
㉗ 変更前 1. 法人事業所 3. 国・地方公共団体 2. 個人事業所		㉘ 変更前 1. 本店 2. 支店	
㉙ 変更後 1. 法人事業所 3. 国・地方公共団体 2. 個人事業所		㉚ 変更後 1. 本店 2. 支店	
㉛ 内・外国区分		㉜ 送信	
㉝ 変更前 1. 内国法人 2. 外国法人		㉞ 変更後 1. 内国法人 2. 外国法人	

変更後の年間における昇給月及び賞与支払予定月を記入してください。また、変更後の通貨以外で支給する給与(現物給与)に該当するものを○で囲んでください。

変更前後の事業主代理人の氏名、住所、解任日及び選任日を記入してください。

変更前後の会社法人等番号又は法人番号及び変更年月日を記入してください。

事業主印を押印してください。ただし、事業主が署名した場合、押印は省略できます。

〒168-8599 東京都杉並区高井戸1-2-3
株式会社 健保産業
代表取締役社長 健保 良一 主印
03 (1234) 局 5678 番

年金事務所又は事務センターへの提出日を記入してください。

次のとおり該当区分に変更(訂正)があった場合、変更前後の該当区分を○で囲んでください。
①個人・法人等区分に変更(訂正)があった場合(個人事業所から法人事業所に変更した場合等)
②本・支店区分に変更(訂正)があった場合
③内・外国区分に変更(訂正)があった場合

次のとおり変更があった場合、該当の欄に氏名等を記入してください。
①社会保険労務士に委託した場合は社会保険労務士への委託を解除した場合
②年金委員に委嘱した場合又は年金委員を解任した場合