

## 記入上の注意と申請手続き（事業所勤務の一般被保険者）

1. 「健康保険被保険者証滅失届」と「健康保険被保険者証再交付申請書」に必要事項を記入・押印し、**事業所担当課へ提出**してください。
2. 「健康保険被保険者証再交付申請書」に必要事項を記入・押印し、「再交付費用振込予定日欄」には、振込予定日を必ず記入してください。  
但し、再交付申請書は事業所経由で組合に送付されるため、**申請日の翌日以降1週間以内の日付**を記入してください。
3. 再交付費用振込予定日に、所定の再交付費用（再交付枚数×500円）を組合指定口座へ**電信扱い**で振り込んでください。
4. 振込先については、「健康保険被保険者証再交付申請書」に記載されていますので、お間違いのないよう、お振り込み願います。  
  
**銀行名：みずほ銀行**  
**支店名：大手町営業部**  
**口座種類：普通**  
**口座番号：211094**  
**口座名義：日揮健康保険組合（ニッキケンコウホケンクミアイ）**
5. 「健康保険被保険者証再交付申請書」を提出する前に（あるいは事業所担当課へ提出した直後に）、再交付費用を組合に振り込むことはしないようにお願いします。（厳守願います。）
6. 再交付費用を現金で直接組合に送付および持参はしないようにお願いします。（厳守願います。）
7. 組合で「健康保険被保険者証再交付申請書」を受理し、申請書に不備がなく、**再交付費用の入金が確認でき次第**、保険証を発行します。
8. 再交付費用の振り込みについては、原則、個人払いですが、止む無く申請者の業務等の都合により事業所の了解の下、事業所経由で組合指定口座に振り込む場合は、お手数ですが、「健康保険被保険者証再交付申請書」下段余白に「事業所経由での振り込み」と**事業所担当者が必ず記入して下さい。**

以上