



- 事実が発生した日から原則14日以内にご提出ください。
- 申請書の項目はすべて記入が必要です。漏れのないようにご記入ください。  
なお、記入内容に不備があった場合は、書類を返送させていただきますのでご了承ください。

## ▽ 喪失届記入方法

被保険者の記号・番号	喪失者の「記号・番号」を記入
個人番号(マイナンバー)	ご記入は不要です
喪失する被保険者氏名	組合員が喪失する場合は1段目、世帯員が喪失する場合は2段目以降に記入 なお、組合員が喪失する場合は世帯員の氏名も記入
枝番	喪失者の「枝番」を記入
資格喪失事由	<p>該当項目に✓を記入 カッコ内に事実が発生した年月日を記入</p> <p>※1 喪失事由「その他」に該当する例 ●勤務形態をそのまま(退職せず)に適用除外を取りやめて社会保険に移る場合 ●常勤でなくなった場合 等</p> <p>※2 社会保険とは …協会けんぽ・船員保険・健康保険組合・共済組合</p>
資格喪失証明書	<p>該当項目に✓を記入 必要な場合は送付先についても記入 ※喪失証明書は代行機関へ送付することはできません</p>
資格喪失後の連絡先	組合員死亡による喪失の場合、代理人氏名、続柄、連絡先を記入
誓約書欄	被保険者証または資格確認書を紛失した場合に喪失者世帯の組合員がご署名ご捺印ください