【第一生命従業員（ｷｬﾘｱﾛｰﾃｰｼｮﾝ者含む）】DN総務事務センター経由 ・【第一生命以外グループ会社従業員】各社総務経由

第一生命健康保険組合　御中

令和　　年　　月　　日

被保険者
被扶養者

諸訂正（改姓）届

※本人チェック欄
会社宛　改姓手続き
手続き日　（　　年　　月　　日）

所属またはグループ会社名	
部 支社 会社	課 営業ｵﾌｨｽ

※記号・番号の確認方法や書き方は、記入見本を参照してください

健康保険の資格情報													被保険者氏名 ※ 改姓の場合は、旧姓をご記入ください
記号					番号								

社内で旧姓を使用（チェックする）	する	しない
	□	□

＜被保険者（本人）の改姓＞

	訂　正　前		訂　正　後		理由（必須）
	姓	名	姓	名	
ふりがな					結婚　離婚　養子縁組
氏　名					その他　（

●必要書類ﾁｪｯｸ●

交付されている方のみ添付が必要（被扶養者分含む）

・「健康保険証」（令和7年12月1日までに申請される方）　⇒ □ 添付した

・「資格確認書」（有効期限内のもの）　⇒ □ 添付した

・「高齢受給者証」「限度額適用認定証」「特定疾病療養受療証」 ⇒ □ 添付した

被保険者（本人）のみの改姓の場合も被扶養者の方の各証等に被保険者名が記載されているため、
被扶養者含む全員分を提出ください。

※任意継続・特例退職者のみ、全員の改姓が確認できる公的書類 ⇒ □ 添付した

＜被扶養者（家族）の改姓＞

	訂　正　前		訂　正　後		理由（必須）
	姓	名	姓	名	
ふりがな					結婚　離婚　養子縁組
氏　名					その他　（
ふりがな					結婚　離婚　養子縁組
氏　名					その他　（
ふりがな					結婚　離婚　養子縁組
氏　名					その他　（

●必要書類ﾁｪｯｸ●

【養子縁組をする場合】 配偶者の収入をご確認ください。

配偶者の収入 ＞ 被保険者の収入	⇒	□ 被扶養者除外申請書を提出する（被扶養者として継続できません）
配偶者の収入 ＜ 被保険者の収入	⇒	□ 配偶者の収入がわかる書類を添付した

【養子縁組をしない場合】もしくは【改名する場合】

□ 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）を添付した

＜生年月日の訂正＞

※選択してください	氏　名	訂正前	訂正後
被保険者 被扶養者		昭和 平成 令和　　年　　月　　日	昭和 平成 令和　　年　　月　　日

（注）1．この用紙は氏名・生年月日などに変更・訂正があった時に使用してください。
2．訂正される項目のみご記入ください。
3．被扶養者の改姓の場合も、**必ず改姓理由**をご記入ください。
4．任意継続者・特例退職者は所属欄、本人チェック欄記入不要です。

健保組合処理欄	
証送付年月日	入力年月日

R6.12