適用 16

急病時に被保険者資格を証明できるものが手元になく医師にかかりたいとき

『健康保険被保険者資格証明書』

【手続き】

・ 各被保険者からの申請があった都度、各事業所に備え付けの「健保事務マニュアル」よりコピーを取り、必要事項を記入の上、事業所健保担当者が発行して下さい。

⇩

ホームページ上の「健康保険被保険者資格証明書」は見本となっております。
各事業所に備え付けの「健保事務マニュアル」適用１６右ページの様式のコピーを取り発行をお願いします。
新設部室店等で「健保事務マニュアル」をお持ちでない場合は、健保組合に様式をご請求下さい。
ご担当者宛にＦＡＸいたします。
「健康保険被保険者資格証明書」は重要なものですので、誰でも発行出来るものではなく、
発行は被保険者の所属する事業主に限られています。
FG、BK、TB については所属部室店が事業主に代わり発行することが出来ます。
（RT・SC は人事部が発行）
様式の管理につきましても十分にご注意下さいますようお願い申し上げます。

・ 証明期間 ― 原則発効日より５日以内。
但し、やむを得ない事情により、証明期間を５日以上にしたい場合であっても、最長１５日以内が法定限度となります。

・ 回　収 ― **必ず、発行した「健康保険被保険者資格証明書」を被保険者より回収し、各事業所で確実に廃棄処分を行って下さい。**
万一、回収漏れがありますと、退職後に使用される等のトラブルの原因となりますので十分ご注意下さい。

〔作成上の注意事項〕

・ 当組合に申請中の被扶養者については、「健康保険被保険者資格証明書」の発行はできません。

（2024.12）

《記入上の注意事項》

- この用紙は、コピー原稿となりますので適宜コピーを取り、点線より切り離して使用して下さい。
- 有効期間は、「発行日から５日後まで」を記入して下さい。
- 本証明書発行の理由は、「急病の為」など発行理由を記入して下さい。

要注意！

記号・番号を誤って記入しますと、医療機関に多大なご迷惑がかかります。
必ず、正しい記号・番号を記入して下さい。
不明瞭な場合は、必ず健保組合に確認の上、正確な記号・番号をご記入下さい。

用済後返却

健康保険被保険者資格証明書

有効期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

見本

保険者	番　　号	０		
	名　　称	みず		
	所　在　地	東京都千		５
被保険者	記　　号		番	
	（フリガナ） 氏　　名			男女
	生 年 月 日	昭和・平成		
	現　住　所			
	資格取得年月日	昭和･平成		
被扶養者	（フリガナ） 氏　　名		女	男女
	生 年 月 日	昭・平・令　年　月　日	昭・平・令　年　月　日	
	続　　柄			
本証明書発行の理由				

上記の者は、当事業所の使用する被保険者で現にその資格を有することを証明する。

交付年月日　　　年　　　月　　　日

事業所名称

所　在　地

事業主氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

コピー後、点線より切り取ってご使用下さい。

用済後、必ず回収の上、事業所で責任を持って廃棄処分して下さい。

【事業所記号・番号】　記号・番号　問い合せ TEL

MHFG・MHBK・MHTB・MHRT・SC　03-6626-2739

その他の事業所　03-6626-2740

事業所名称	記号	番号
㈱みずほフィナンシャルグループ	５０００	各自の社員番号と同じ。但し、役員・嘱託の方については、異なる場合がありますので、健保迄ご確認下さい。
㈱みずほ銀行	５００２	
みずほ信託銀行㈱	５００７	
みずほリサーチ＆テクノロジーズ㈱	５００８	
みずほ証券㈱	５０９５	事業所健保事務担当者が把握しています。
その他事業所	事業所健保事務担当者が把握しています。	