

健康保険・厚生年金保険
被保険者所属選択・二以上事業所勤務届

【**手続概要**】

この届出は、被保険者が同時に複数（2カ所以上）の適用事業所に使用される場合に、事実発生から10日以内に被保険者が届出を行い、主たる事業所を選択するものです。

※選択が必要になる場合とは、次の場合です。

1. 保険者の一方が健康保険組合である場合
2. 保険者がいずれも健康保険組合または共済組合である場合
3. 保険者の一方が全国健康保険協会、他方が健康保険組合である場合
4. 保険者の一方が共済組合、他方が全国健康保険協会または健康保険組合である場合（共済組合を選択する必要があります。ただし、厚生年金基金の加入員となる場合を除く。）
5. 保険者がいずれも全国健康保険協会で、二以上の事業所を管轄する年金事務所が異なる場合（年金事務所を選択します）
6. 保険者がいずれも全国健康保険協会で、二以上の事業所を管轄する年金事務所が同一の場合（事業所を選択します）

届出の結果、選択した事業所の所在地を管轄する事務センター（または健康保険組合）が当該被保険者に関する事務を行うこととなります。

なお、健康保険組合に加入している事業所を選択した場合、厚生年金保険の事務は事務センターが行います。

※この届書の提出にあたっては、適用事業所の被保険者となるための「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」の提出が前提となります。

ただし、健康保険に加入する事業所に使用される者で、国等の事業所の短時間勤務職員としても使用される者については、共済組合制度の加入者となるため、健康保険に加入する事業所から資格取得届とあわせて、健康保険の保険料徴収および保険給付を行わないための「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届」の提出も必要となります。

新たに被保険者となる場合は、各事業所の資格取得届をあわせてご提出ください。

【添付書類】

被保険者証（すでに全国健康保険協会の被保険者である場合）

【留意事項】

個人番号（マイナンバー）を記載して提出する場合は、マイナンバーが確認できる書類および身元（実存）確認書類が必要です。

- ・ 窓口で提出する場合は、マイナンバーカードを提示してください。
お持ちでない場合は、以下の①および②を提示してください。
- ・ 郵送で提出する場合は、または作成された届書を事業所担当者や社会保険労務士等が提出する場合は、マイナンバーカードの表裏両面または以下の①および②のコピーを添付してください。

①マイナンバーが確認できる書類

個人番号の表示がある住民票の写し、通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）

②身元（実存）確認書類

運転免許証、パスポート、在留カードなど

※上記以外の②身元（実存）確認書類については、管轄の年金事務所へお問い合わせください。

【提出先】

選択した事業所の所在地を管轄する事務センター（年金事務所）

【提出方法】

電子申請、郵送、窓口持参