

新健康保険証の送付について

平素より健康保険組合の業務にご理解とご協力を賜り、御礼申し上げます。

この度、健康保険証を刷新し、各人に枝番を付与した「新健康保険証」（以下、「新保険証」）を発行いたしましたので、新保険証をお渡しいたします。

「新保険証」を受領後、下記の注意事項をご確認いただき、現在利用している健康保険証（以下、「旧保険証」）を家族分も含めて新保険証が貼付されていた台紙に貼り付けて、同封の返却用封筒に入れて、所属の総務・人事担当者等に速やかに返却してください。

注 意 事 項

1. 新保険証受領後、内容確認や住所記載等を行ってください。

①枚数に間違いがないですか？

新保険証は、被保険者（本人）及び被扶養者（家族）に一人 1 枚ずつ発行しています。全員分が発行されていることをご確認ください。

なお、健康保険証は、封筒 1 枚につき 4 枚まで封入しており、5 枚以上になる場合は別封筒にてお届けしていますのでご確認ください。

②「氏名、フリガナ、生年月日、本人・家族区分」等、表面の記載に間違いがないですか？

③裏面の住所欄に住所を自署してください。

油性ボールペンや消えない筆記具を使用して、現住所を自署してください。

④裏面の臓器提供意思表示欄をご確認ください。

裏面の臓器提供意思表示欄は、改正臓器移植法（平成 21 年法律第 83 号）の施行に伴い、健康保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成 22 年 7 月 17 日施行）に従い、健康保険証に表示欄を設けているものです。

※詳しくは同封している「臓器提供の意思表示パンフレット」、臓器提供ネットワークのホームページ（<https://www.jotnw.or.jp>）などをご参照いただき、ご自身の責任にて意思表示をご検討ください。

2. 新保険証受領後、速やかに旧保険証の返却を行ってください。

旧保険証を、新保険証が貼付されていた台紙に貼付し、同封の返却用封筒に入れて、速やかに所属の総務・人事担当者へ返却してください。万が一、紛失等により返却できない場合は、『被保険者証等 再交付申請書』を使用して紛失した旨の届出を行ってください。用紙はプリマハム健康保険組合のホームページよりダウンロードできます。

3. 問い合わせ先

新保険証の受領、旧保険証の返却等についてのお問い合わせは、所属の人事・総務担当者または下記プリマハム健康保険組合へご連絡ください。

プリマハム健康保険組合

メール：kenpo_mail@primaham.co.jp

T E L : 03-5493-4861

以 上