

記載例①
<該当>

健康保険 被扶養者(異動)届

Table with columns for 常務理事, 事務長, and other roles.

令和 2 年 〇 月 △ 日提出

ご提出日を必ずご記入ください

事業主記入欄 (Business Owner Entry Section) containing fields for business location, name, and phone number.

受付印 (Receipt Stamp) area.

被扶養者情報 (Dependent Information) section including insurance card details, birth date, gender, and residence.

配偶者を扶養しはじめた場合は「該当」、扶養しなくなった場合は「非該当」、氏名変更およびその他訂正の場合は「変更」を○で囲んでください。

配偶者扶養情報 (Spouse Support Information) section for Kenbo Hanako, including support start/end dates and reasons.

配偶者以外の方を扶養しはじめた場合は「該当」、扶養しなくなった場合は「非該当」、氏名変更およびその他訂正の場合は「変更」を○で囲んでください。

出生情報 (Birth Information) section for Kenbo Reiya, including birth date and support start date.

離職により収入要件を満たす場合 (Income requirements met due to resignation) section for Kenbo Ichiro, including resignation date and support start date.

海外から帰国し国内居住要件を満たす場合 (Income requirements met after returning from overseas) section for Kenbo Ai, including return date and support start date.

被扶養者の「該当」、「非該当」、「変更」は1枚の用紙で同時に提出できません。それぞれ別の用紙で提出してください。必ず「記入の方法」をご確認いただき、記入漏れのないようご注意ください。記入漏れがある場合は返戻致します。

【注意事項】

- 1. 記入方法は裏面に記載されていますので、参照してください。
2. 氏名変更(訂正)、生年月日訂正、性別訂正の届出をする場合は、当該用紙の標題の近くに赤字で「訂正」と記入ください。...

社会保険労務士記載欄 (Social Insurance Labor Consultant Entry Section) with a stamp area.

記載例②
<該当>

健康保険 被扶養者（異動）届

常務理事	事務長		

令和 2 年 〇 月 △ 日提出

ご提出日を必ずご記入ください

事業主記入欄

事業所所在地 〒 -

事業所名称

事業主氏名 (印)

電話番号 ()

受付印

A. 被扶養者欄

①被保険者証の記号 10 番号 2134000 *被扶養者でない配偶者の有無 および収入(年収) (有)・無 有する場合の配偶者年収 300 万円

②(フリガナ) ケンボ タロウ (名) 太郎 (印)

③生年月日 5.昭和 7.平成 4 6 0 6 2 0 性別 (1.男) 2.女

⑤住所 〒460 - 0008 名古屋市〇区〇〇6-1 △△ハイツ201

⑥資格取得年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 3 0 0 4 0 1 収入(年収) 500 万円

配偶者を扶養しはじめた場合は「該当」、扶養しなくなった場合は「非該当」、氏名変更およびその他訂正の場合は「変更」を○で囲んでください。

結婚の場合

②生年月日 5.昭和 7.平成 42 5 10 性別 1.男 (2.女) 続柄 1.夫 3.夫(末届) 2.妻 4.妻(末届)

⑤居住状況 1.同居帯 2.別居(仕送り額: 万円/月) / 居住地 (国内・海外特例)

⑥扶養しはじめた日 9.令和 2 4 25 職業 1.無職 (2.パート 4.その他 3.年金受給者)

⑧収入(年収) 0 ⑨理由 1.離職 4.被保険者資格取得 2.収入減 5.その他 3.婚姻 ()

⑩扶養しなくなった日 9.令和 理由 1.就職 3.収入増加 5.死亡(年月日) 2.離婚 4.75歳到達 6.その他()

⑫被保険者証回収 ⑬備考

配偶者以外の方を扶養しはじめた場合は「該当」、扶養しなくなった場合は「非該当」、氏名変更およびその他訂正の場合は「変更」を○で囲んでください。

被保険者資格取得時に被扶養者認定申請する場合

②生年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 1 5 15 性別 (1.男) 2.女

⑤居住状況 1.同居 2.別居(仕送り額: 万円/月) / 居住地 (国内・海外特例)

⑥扶養しはじめた日 9.令和 2 4 1 職業 1.無職 (2.パート 4.小・中学生以下 3.年金受給者 5.高・大学生(年生) 6.その他())

⑧収入(年収) 0 ⑨理由 1.出生 4.被保険者資格取得 2.離職 5.その他 3.収入減 ()

⑩扶養しなくなった日 9.令和 理由 1.就職 3.収入増加 5.死亡(年月日) 2.離婚 4.75歳到達 6.その他()

⑫被保険者証回収 ⑬備考

C. その他の被扶養者欄①

②生年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 性別 1.男 2.女

⑤居住状況 1.同居 2.別居(仕送り額: 万円/月) / 居住地 (国内・海外特例)

⑥扶養しはじめた日 9.令和 職業 1.無職 (2.パート 4.小・中学生以下 3.年金受給者 5.高・大学生(年生) 6.その他())

⑧収入(年収) 円 ⑨理由 1.出生 4.被保険者資格取得 2.離職 5.その他 3.収入減 ()

⑩扶養しなくなった日 9.令和 理由 1.就職 3.収入増加 5.死亡(年月日) 2.離婚 4.75歳到達 6.その他()

⑫被保険者証回収 ⑬備考

C. その他の被扶養者欄②

②生年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 性別 1.男 2.女

⑤居住状況 1.同居 2.別居(仕送り額: 万円/月) / 居住地 (国内・海外特例)

⑥扶養しはじめた日 9.令和 職業 1.無職 (2.パート 4.小・中学生以下 3.年金受給者 5.高・大学生(年生) 6.その他())

⑧収入(年収) 円 ⑨理由 1.出生 4.被保険者資格取得 2.離職 5.その他 3.収入減 ()

⑩扶養しなくなった日 9.令和 理由 1.就職 3.収入増加 5.死亡(年月日) 2.離婚 4.75歳到達 6.その他()

⑫被保険者証回収 ⑬備考

◎被扶養者の「該当」、「非該当」、「変更」は1枚の用紙で同時に提出できません。それぞれ別の用紙で提出してください。
◎必ず「記入の方法」をご確認いただき、記入漏れのないようご注意ください。記入漏れがある場合は返戻致します。

【注意事項】

- 記入方法は裏面に記載されていますので、参照してください。
- 氏名変更(訂正)、生年月日訂正、性別訂正の届出をする場合は、当該用紙の標題の近くに赤字で「訂正」と記入ください。なお、記入については、訂正(変更)以外の箇所を申請時どおりに記入し、訂正(変更)箇所については、訂正(変更)前のものを上段に赤字で、訂正(変更)後のものを下段に黒字で2段書きしてください。

社会保険労務士記載欄

(印)

[記入の方法]

- A被保険者欄の②は、被保険者が自ら署名する場合は、押印は不要です。
- A被保険者欄の*印は、被扶養者ではない配偶者の有無のどちらかに○を付け、有の場合はその配偶者の収入（年収）を記入してください。
- 年号は該当する文字を○印で囲んでください。
- A被保険者欄の③、B配偶者である被扶養者欄の②の生年月日等の年月日は、和暦で記入し、たとえば、平成8年10月3日の場合は

平成	年	月	日
9. 令和	08	10	03

 のように記入してください。
- 被扶養者申請の場合は、氏名、生年月日、性別、続柄、同世帯・別世帯の別のほか、⑥、⑦、⑧、⑨を記入してください。（「該当」を○印で囲んでください。）
- 被扶養者削除の場合は、氏名、生年月日、性別、続柄、同世帯・別世帯の別のほか、⑩、⑪、⑫を記入してください。（「非該当」を○印で囲んでください。）
 削除対象被扶養者の被保険者証を滅失等の理由で返納できない場合、⑫の「返不能」にチェックを入れ（ ）内に理由をご記入ください。
- 被扶養者欄の④は、「長男」、「二女」等、続柄名を記入してください。⑦、⑨、⑪は、該当する文字を○印で囲んでください。
- 被扶養者欄の⑤は、現時点で被保険者との居住状況について、該当するものに○印で囲んでください。
 別世帯の場合は、被保険者からの1か月あたりの仕送り金額を記入してください。
 居住地について該当する方に○を付けてください。
 国内・・・国内に居住している場合
 海外特例・・・海外居住者で下記【国内居住要件の例外となる人】に該当する場合
- 被扶養者欄の⑥「扶養しはじめた日」は、被保険者（扶養者）の資格取得に伴う場合は、被保険者（扶養者）の「資格取得年月日」を記入してください。それ以外の場合は、実際に扶養しはじめた日、たとえば、出生のときは生年月日、婚姻のときは婚姻年月日（入籍日）、退職（離職）のときは退職（離職）した日の翌日の日付を記入してください。
- 被扶養者欄の⑩「扶養しなくなった日」は、当該事実が発生した日を記入してください。
 被扶養者が就職したときは就職日、死亡したときは死亡日の翌日になります。（被扶養者死亡の場合は死亡した日を⑪に記入してください。）
- 被扶養者欄の⑧は、被扶養者申請する場合のみ、記入してください。（非該当の場合、記入は必要ありません。）
 収入が複数ある場合は、個々に年収を算出し、すべてのものを合算した額を記入してください。（下記【被扶養者の収入の範囲】参照）
 パートやアルバイト収入は、直近1～3か月程度（途中採用の場合は当該月分除く）の平均額に12か月を乗じて算出してください。
- その他
 - 必要事項が記入漏れの場合は返戻しますので注意してください。
 - 被扶養者として認められる収入要件とは、年間収入が130万（60歳以上または障がい者は180万円）未満で、被保険者の収入の2分の1未満であることとされています。
 - 雇用保険、傷病手当金、出産手当金等の受給期間中は、原則、扶養申請できません。
 *基本手当日額が3,612円未満（60歳以上または障害者は5,000円未満）の場合は申請可能です。
 - 被扶養者から削除する場合は、原則削除対象者の被保険者証以外の添付書類は必要ありませんが、削除日を遡る場合等は、別途添付書類が必要になることがあります。

【被扶養者の収入の範囲】

(1) 給与収入（パート・アルバイト・内職を含む）
(2) 各種年金（厚生年金・国民年金・公務員等の共済年金・農業者年金・船員年金・石炭鉱業年金・議員年金 労働者災害補償年金・企業年金・自社年金・障害年金・私的年金・非課税扱いの遺族年金 等）
(3) 恩給収入（文官恩給・旧軍人恩給・旧軍人遺族恩給 等）
(4) 事業収入（自家営業・農業・漁業・林業 等）
(5) 不動産収入・利子収入・投資収入・雑収入
(6) 雇用保険からの給付金（失業給付または傷病手当）、健康保険からの傷病手当金や出産手当金
(7) 被保険者以外の者からの仕送り（生計費、養育費 等）
(8) その他継続性のある収入

【国内居住要件の例外となる人】

例外として認められる事由	確認書類
①外国において留学をする学生	ビザ、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
②外国に赴任する被保険者に同行する者	ビザ（原則、家族帯同ビザ）、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し
③就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者（観光、保養又はボランティア活動等）	ビザ、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等の写し
④被保険者の海外赴任中に出生・婚姻等で身分関係が生じた者であって②と同等と認められる者	出生や婚姻等を証明する書類等の写し

被扶養者異動届の提出時期は、健康保険法施行規則第38条により、事実のあった（異動事由の発生した）日から5日以内に届出することと定められています。当組合への届出が事実発生日より1か月以上経過している場合は、認定日を申請月初日とさせていただきます。