

常務理事	事務長		

令和 年 月 日提出

事業主記入欄

事業所所在地 〒 -

事業所名称

事業主氏名

電話番号 ()

健保受付印

A. 被保険者欄

①被保険者証の記号	番号	*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		万円
②氏名	(フリガナ) (氏) (名)	③生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	④性別	1. 男性 2. 女性
⑥資格取得年月日	7. 平成 9. 令和	年	月	日	⑦収入(年収)	万円		
		⑤住所 〒 -						

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。

B. 配偶者である被扶養者

①氏名	(フリガナ) (氏) (名)	②生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	③性別	1. 男性 2. 女性	④続柄	1. 夫 2. 妻 3. 夫(未届) 4. 妻(未届)
⑥該当 扶養 しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑦職業	⑧収入(年収) 万円		⑨理由		
⑩非該当 扶養 しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑪理由	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。

C. その他の被扶養者欄1

①氏名	(フリガナ) (氏) (名)	②生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	③性別	1. 男性 2. 女性	④続柄	
⑥該当 扶養 しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑦職業	⑧収入(年収) 万円		⑨理由		
⑩非該当 扶養 しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑪理由	⑫被保険者証回収		⑬備考		

C. その他の被扶養者欄2

①氏名	(フリガナ) (氏) (名)	②生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	③性別	1. 男性 2. 女性	④続柄	
⑥該当 扶養 しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑦職業	⑧収入(年収) 万円		⑨理由		
⑩非該当 扶養 しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑪理由	⑫被保険者証回収		⑬備考		

C. その他の被扶養者欄3

①氏名	(フリガナ) (氏) (名)	②生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	③性別	1. 男性 2. 女性	④続柄	
⑥該当 扶養 しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑦職業	⑧収入(年収) 万円		⑨理由		
⑩非該当 扶養 しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑪理由	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

[記入の方法]

1. 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。
2. 年号は該当する文字を○印で囲んでください。
3. A被保険者欄の③、BおよびCの各被扶養者欄の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

③. 平成	年	月	日
9. 令和	08	10	03

のように記入してください。

4. 被扶養者の追加申請の場合は、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。）
5. 被扶養者の削除申請の場合は、氏名、生年月日、性別、続柄、同世帯・別世帯の別のほか、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（例：滅失、紛失）。
6. C.その他の被扶養者欄の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。
7. 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いただき、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
8. 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。
9. 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。）
10. 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。
11. その他
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。