

健康保険 被扶養者(異動)届

常務理事	事務長	課長	係長	係

被 保 険 者 欄	記号 番号	資格取得年月日	標準報酬月額
	フリガナ 氏名	生年月日	性別
	住民票住所 (〒 -)		

被 扶 養 者 欄 1	氏名 (フリガナ) (氏名)	続柄 (長男、長女等)	性別	生年月日	職業(年間収入)
	扶養になった(でなくなる)日	理由	※健保使用欄 (記入しないでください。)		
	個人番号 ※扶養を削除する場合の記入は不要です。	資格確認書発行要否	備考		
	同居別居の別	住民票住所(同居の場合の記入は不要です。)			

被 扶 養 者 欄 2	氏名 (フリガナ) (氏名)	続柄 (長男、長女等)	性別	生年月日	職業(年間収入)
	扶養になった(でなくなる)日	理由	※健保使用欄 (記入しないでください。)		
	個人番号 ※扶養を削除する場合の記入は不要です。	資格確認書発行要否	備考		
	同居別居の別	住民票住所(同居の場合の記入は不要です。)			

被 扶 養 者 欄 3	氏名 (フリガナ) (氏名)	続柄 (長男、長女等)	性別	生年月日	職業(年間収入)
	扶養になった(でなくなる)日	理由	※健保使用欄 (記入しないでください。)		
	個人番号 ※扶養を削除する場合の記入は不要です。	資格確認書発行要否	備考		
	同居別居の別	住民票住所(同居の場合の記入は不要です。)			

確認のうえ、✓を付してください。

この届出については、①又は②の要件を満たしたものである。
 ①申請者本人(被保険者)が作成したものである。
 ②記載内容については誤りがないか申請者本人が確認している。

令和 年 月 日提出

事業所所在地
 事業所名称
 事業主氏名
 電話番号

受付日付印

この届出は、被保険者が次のいずれかに該当するとき、事業主を経由して当該日から5日以内に提出してください。

- ① 被扶養者を有する者が新たに被保険者資格を取得したとき。
- ② 被保険者が新たに被扶養者を有するにいたったとき。
- ③ 被扶養者を削除するとき。

記入方法

○被保険者欄

- ・ 記号・番号 : 資格取得時に払い出しされた記号番号をご記入ください。
- ・ 氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。
- ・ 生年月日 : 年号は該当する数字を記入してください。
- ・ 性別 : 該当する数字を記入してください。
- ・ 標準報酬月額 : 被保険者の申請時の標準報酬月額をご記入ください。
- ・ 住所 : 住民票の住所をご記入ください。

○被扶養者欄

- ・ 氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。
- ・ 続柄 : 被保険者との続柄を夫、妻、長男、長女、父、母等と記入してください。
- ・ 性別 : 該当する数字を記入してください。
- ・ 生年月日 : 年号は該当する数字を記入してください。
- ・ 職業(年収) : 被扶養者の職業(年収)をご記入ください。
収入には、非課税対象のもの(障害・遺族年金、失業給付等も含まれます。)
- ・ 扶養になった(でなくなる)日 : 被保険者の健康保険加入と同時に提出する場合は「取得年月日」と同日、それ以外の場合は出生年月日等の実際に被扶養者になった日をご記入ください。
死亡による場合は死亡日の翌日を、それ以外の場合は非該当になった当日の日付をご記入ください。
- ・ 理由 : 被扶養者となった理由の該当の数字を記入してください。ただし「被保険者資格取得届」と同時に提出する場合は記入不要です。
- ・ 個人番号 : 本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。
- ・ 資格確認書発行要否 : 資格確認書の発行が必要な場合(※)は、「発行が必要」の口に✓を付してください。
※ 以下に該当する場合があります。
 - ・ マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカードの返納者
 - ・ マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者
 - ・ マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

被扶養者の要件

- ① 主として被保険者の収入により生計を維持されており、国内に居住している75歳未満の方
- ② 対象となる家族範囲: 3親等内の親族(同居、別居により条件が異なります。詳細はホームページ等でご確認ください。)
- ③ 被扶養者となるための収入要件

○ 被保険者と同居している場合

年収が130万円※未満、かつ、被保険者の年収の1/2未満

○ 被保険者と同居していない場合

年収が130万円※未満、かつ、被保険者からの仕送り額より少ない

※ 60歳以上または障害厚生年金受給者等の場合は180万円

添付書類

・ 扶養調査書(16歳未満の方は原則不要ですが、養子・ひとり親家庭等の場合は必要です。その他健保組合より依頼することがあります。)

父・母・祖父母・義父母(直系尊属)の申請

- ・ 被保険者と同居: 続柄を証明する書類・収入を証明する書類・同居していることを証明する書類
- ・ 被保険者と別居: 続柄を証明する書類(各世帯ごと)・収入を証明する書類・仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類

配偶者の申請

- ・ 被保険者と同居: 収入を証明する書類
- ・ 被保険者と別居: 収入を証明する書類・仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類

子の申請

- ・ 配偶者が扶養認定されていない場合はそれぞれの収入を証明する書類
- ・ 義務教育終了後の学生(16歳以上)の場合は学生証写しもしくは在学証明書

確認書類の具体例

続柄を証明する書類: 世帯全員が記載されている続柄記載ありの住民票

収入を証明する書類: 所得証明書、離職票のコピー、雇用保険受給資格者証のコピー、直近の年金額改定通知書のコピー、確定申告書のコピー
勤務先からの収入見込証明、直近3ヵ月分程度の給与明細書コピー、雇用契約書コピー等

同居していることを証明する書類: 世帯全員が記載されている続柄記載ありの住民票

仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類: 預金通帳のコピー、現金書留控えのコピー等

その他の続柄の申請は健保組合までお問い合わせください。また、上記続柄の申請の場合でも別途確認書類を依頼することがあります。