

# 健康保険被扶養者(異動)届

令和6年12月更新

令和 年 月 日 提出

事業主記入欄	事業所名称	事業主氏名
	事業所所在地	
	電話番号	
	<input type="checkbox"/> 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。	
事業主が確認した場合に○で囲んでください。	確認 収入に関する証明の添付が省略されている者は、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認しました。	確認 被保険者との続柄に関する証明書類が省略されている者については、続柄を確認しています。

配偶者の届出の場合は、別途『国民年金第3号被保険者関係届』の提出が必要です。

受付日付印

社会保険労務士記入欄

被保険者欄	被保険者等記号・番号	生年月日	昭・平・令	年	月	日	性別	男・女	標準報酬月額	千円	年収	円
	氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)	取得年月日	昭・平・令	年	月	日	住所	〒	—

被扶養者になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、氏名や住所などの変更の場合は「変更」を○で囲んでください。

被扶養者欄1	氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)	個人番号	生年月日	昭・平・令	年	月	日	性別	男・女	続柄
	住所	〒	—	円	1.同居 2.別居	海外居住者又は海外から国内に転入した場合は右欄を記入してください。	海外特例要件	理由	1.留学 2.同行家族 3.特定活動 4.海外婚姻等 5.その他( )				
	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 変更	被扶養者になった日	令和	年	月	日	職業	1.無職 2.パート 3.年金受給者	4.小・中学生以下 5.高・大学生( 年生) 6.その他( )	年収	円	理由	1.出生 2.退職 3.収入減 4.同居 5.その他( )
	理由	1.死亡 2.就職 3.収入増加	4.後期高齢者 5.その他( )	備考	資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要 ※健康保険資格確認書交付申請書を添付							

被扶養者欄2	氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)	個人番号	生年月日	昭・平・令	年	月	日	性別	男・女	続柄
	住所	〒	—	円	1.同居 2.別居	海外居住者又は海外から国内に転入した場合は右欄を記入してください。	海外特例要件	理由	1.留学 2.同行家族 3.特定活動 4.海外婚姻等 5.その他( )				
	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 変更	被扶養者になった日	令和	年	月	日	職業	1.無職 2.パート 3.年金受給者	4.小・中学生以下 5.高・大学生( 年生) 6.その他( )	年収	円	理由	1.出生 2.退職 3.収入減 4.同居 5.その他( )
	理由	1.死亡 2.就職 3.収入増加	4.後期高齢者 5.その他( )	備考	資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要 ※健康保険資格確認書交付申請書を添付							

被扶養者欄3	氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)	個人番号	生年月日	昭・平・令	年	月	日	性別	男・女	続柄
	住所	〒	—	円	1.同居 2.別居	海外居住者又は海外から国内に転入した場合は右欄を記入してください。	海外特例要件	理由	1.留学 2.同行家族 3.特定活動 4.海外婚姻等 5.その他( )				
	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 変更	被扶養者になった日	令和	年	月	日	職業	1.無職 2.パート 3.年金受給者	4.小・中学生以下 5.高・大学生( 年生) 6.その他( )	年収	円	理由	1.出生 2.退職 3.収入減 4.同居 5.その他( )
	理由	1.死亡 2.就職 3.収入増加	4.後期高齢者 5.その他( )	備考	資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要 ※健康保険資格確認書交付申請書を添付							

被保険者の配偶者が被扶養者ではないとき(例:夫婦共働きの場合)は記入してください。 配偶者の年収見込額 円

※被扶養者の「該当」と「非該当(変更)」は同時に提出できません。「該当」、「非該当」、「変更」はそれぞれ別の用紙で提出してください。

扶養に関する申立書(添付書類の内容について補足する事項がある場合に記入してください)

申立の事実と相違ありません。 氏名

## 記入方法

### ○被保険者欄

- ・被保険者等記号・番号 : 資格取得時に払い出された被保険者等記号・番号をご記入ください。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。
- ・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 : 年号は該当するものを○で囲んでください。
- ・性別 : 該当するものを○で囲んでください。
- ・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。
- ・年収 : 被保険者の今後1年間の年間収入見込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。
- ・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。
- ・住所 : 被保険者と同居または別居のいずれかを○で囲み、同居の場合は住所記入は不要です。別居の場合は、住所欄に住民票の住所を、「備考欄」に居所をご記入ください。住民票住所と居所が同じ場合は居所の記入は不要です。なお、海外居住者については、国内における協力者住所（親族、被保険者の勤務先住所等）を方書きも含めてご記入の上、「備考」欄に海外居住先の住所及び国内協力者が親族の場合は氏名及び続柄をご記入ください。
- ・被扶養者になった日 : 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。
- ・年収 : 今後1年間の年間収入見込額をご記入ください。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。非課税対象の収入がある場合は、受取金額が確認できる書類のコピーを添付の上、「備考」欄に具体的な内容をご記入ください。
- ・理由 : 被扶養者となった理由を○で囲んでください。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。
- ・被扶養者でなくなった日 : 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。
- ・海外特例要件 : 海外特例要件該当・非該当のいずれかを○で囲み、理由をご記入ください。海外特例要件非該当で国内転入の場合は転入した日をご記入ください。
- ・備考 : 被扶養者情報に変更がある場合は、変更の内容とその理由をご記入ください。事業主が戸籍謄本等で被保険者と扶養認定を受ける方の続柄を確認した場合は、「※続柄確認済み」の口に✓を付してください。
- ・配偶者の年収見込額 : 配偶者以外を被扶養者とする場合で、被保険者の配偶者が被扶養者でないときは配偶者の年間収入見込額をご記入ください。これは、配偶者以外の方について、被保険者と配偶者のどちらの被扶養者に認定するのが適正なのかを確認するためです。
- ・資格確認書の発行要否 : 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に限ります。
  - ・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

## 添付書類

(a)下記を参考に、扶養認定を受ける方の必要書類を添付してください。

㉑退職により認定要件を満たす場合	雇用保険被保険者離職票-1、離職票-2コピー …… 時間が前かの場合は、後日提出でも対応可能です。
㉒失業給付受給中、または受給終了で要件を満たす場合	雇用保険受給資格者証の(第1面)と(第3面)のコピー
㉓年金受給中の場合	現在の年金受取額がわかる年金額の改定通知書等のコピー
㉔自営(農業等含む)による収入、不動産収入等がある場合	直近の確定申告書のコピー他、個々の状況に応じて書類が異なりますので、人事(総務)担当者にお問い合わせください。
㉕パート、アルバイト収入がある場合	「直近3ヶ月分の給与明細書のコピー」(コピーは、A4サイズ(両面でも可)の提出にご協力お願いします。) 給与明細書が3ヶ月分揃わない場合は、提出可能な「直近の給与明細」に加え「雇用契約書のコピー」または「雇用証明書」または、「年間給与等支払証明書(見込)」 ※添付する直近3ヶ月分の給与明細書が年間130万円未満※(月額108,333円以下)ではない場合は、他の月(複数枚添付)の給与明細も添付し、直近の月額が月額108,333円以下※ではなかった理由を余白等に記入し提出してください。 月々の金額に変動がある場合等で直近3ヶ月分の給与明細書では、平均金額が確認できない場合は、「年間給与等支払証明書(見込)」を提出してください。 給与収入が減少した場合(継続勤務)正社員からパートになった等 「収入減少月からの給与明細書のコピー」年間130万円未満※で勤務することを勤務先で証明したものとまたは、「年間給与等支払証明書(見込)」を提出してください。 ※認定対象者が60歳以上の人或は障害者の場合は、上記年収「130万円未満」が「180万円未満」(月額150,000円未満)となります。
㉖上記以外の収入がある場合	収入に応じた書類及び課税(非課税)証明書

(b)障害年金、遺族年金、傷病手当金、失業給付等非課税対象の収入がある場合は、受取金額の確認ができる通知書等のコピーが別途必要です。

(c)被保険者と扶養認定を受ける方が別居の場合、仕送りの事実と仕送り額が確認できる預金通帳等のコピーまたは現金書留の控えのコピーを添付してください。(16歳未満の学生は、添付書類は不要です。)

(d)扶養認定を受ける方が海外に住所を有する方である場合は、上記の取扱いに関わらず、必ず現況申立書、続柄・収入金額が確認できる公的証明書、仕送りの事実及び仕送り額が確認できる書類(被保険者と同一世帯の場合は、同一世帯であることが確認できる公的証明書)、及び、海外特例要件に該当していることを証する書類(留学の場合は査証、学生証、在学証明書または入学証明書等の写しのいずれかの書類、同行家族の場合は査証、海外赴任辞令または海外の公的機関が発行する居住証明書等の写しのいずれかの書類)の添付が必要です。

(e)被扶養者の非該当・変更の場合は、被保険者証または資格確認書の添付が必要です。添付できない場合は『滅失・き損届』を添付してください。

(f)届け出が1ヶ月以上遅延した場合は、遅延理由書に異動した日を証明する書類を添付し届け出てください。遅延理由書については、人事(総務)担当者にお問い合わせください。