

【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し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。

○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)も含みます。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。
- ・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) 同一世帯がわかる住民票(3か月以内)
- (b) 「子」の場合・・・義務教育が終了している(高校、大学等) → 在学証明書または学生証(コピー可)
- (c) 「配偶者、両親」等の場合・・・無職、無収入 → 非課税証明書、離職証明書
・収入がある場合(パート、アルバイト、年金収入等) → 源泉徴収票(写)または非課税証明書、
雇用保険受給(失業給付)資格者証、
年金振込(支払)通知書(写)

必要に応じて「現況書」も添付いただく場合があります。

【夫婦共同扶養(夫婦共働き)でお子さんを扶養申請される場合の添付書類】(※)

- ・被用者保険の被保険者(本人)の直近の給与所得の源泉徴収票(写)
- ・配偶者の被用者保険の被保険者の直近の給与所得の源泉徴収票(写)
- ・夫婦共同扶養 収入確認書

【注意事項】

提出期限は、5日以内となります。

被扶養者の認定の公平性を保つため、届出が遅れる場合は、必ず当健保組合までご連絡ください。

正当な理由なく届出が遅れた場合、加入日まで遡って認定することはできません。予めご了承ください。