

常務理事	事務長	部長	課長	課長補佐	係長	係

健康保険 被扶養者（異動）届

届書コード	処理区分	届書
2 0 2	※	

提出先
健康保険組合

提出日
異動を生じた日から五日以内

健康保険被保険者証 ① 記号 ② 番号	⑦ 被保険者の氏名 (フリガナ) (氏) (名)	③ 生年月日 ★ 昭.5 年 月 日 平.7	① 性別 ★ 男.1 女.2	④ 異動の別 ★ 追加.1 削除.2 (変更)	⑤ 資格取得年月日 昭和・平成 年 月 日	⑥ 標準報酬月額 千円	送信
④ 被保険者の住所	⑦ 被扶養者でない配偶者を有するときに記入してください。 配偶者の年間収入 被保険者の年間収入 円 円	備考					

⑤ 増加又は減少の別 増・減	⑥ 被扶養者の氏名 (フリガナ) (氏) (名)	⑦ 生年月日 ★ 昭.5 年 月 日 平.7	⑧ 性別 ★ 男.1 女.2	⑨ 続柄 ※	⑩ 被扶養者になった日 平成 年 月 日	⑪ 被扶養者でなくなった日 平成 年 月 日	⑫ 職業収入 円	⑬ 被扶養者になった理由又は除かれた理由	⑭ 被扶養者の住所	⑮ 被保険者証回収区分 ※ 添付不能 返減失
-------------------	--------------------------------	------------------------------	----------------------	-----------	-------------------------	---------------------------	-------------	----------------------	-----------	------------------------------

増・減	(フリガナ) (氏) (名)	★ 昭.5 年 月 日 平.7	★ 男.1 女.2	※	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円			※ 添付不能 返減失
増・減	(フリガナ) (氏) (名)	★ 昭.5 年 月 日 平.7	★ 男.1 女.2	※	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円			※ 添付不能 返減失
増・減	(フリガナ) (氏) (名)	★ 昭.5 年 月 日 平.7	★ 男.1 女.2	※	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円			※ 添付不能 返減失
増・減	(フリガナ) (氏) (名)	★ 昭.5 年 月 日 平.7	★ 男.1 女.2	※	平成 年 月 日	平成 年 月 日	円			※ 添付不能 返減失

⑯ 被保険者証の作成 ※ 要 0 不要 1 送信

認定(削除) 年 月 日

年 月 日

受付日付印

上記のとおり被保険者から被扶養者の届出がありましたので提出します。 平成 年 月 日

事業所所在地 〒 -

事業所名称

事業主氏名 (印)

電話番号 (局) 番

社会保険労務士の提出代行者印 (印)

○ 記入の方法は、裏面に書いてありますのでよく読んで記入してください。

○ 健康保険組合への届出については個人番号を決して記入しないでください。

ボールペンを用いて、楷書ではっきりとお書きください。

【記入の方法】

- ④は、被保険者資格取得届と同時に提出する場合および被扶養者が増えたときは「追加1」を、減ったとき又は被扶養者の氏名等に変更があったときは「削除（変更）2」を○で囲んでください。
- ⑨は、被保険者との続柄を「父」、「母」、「長男」、「長女」、「祖父」および「祖母」等記入してください。
- ⑩は、被保険者資格取得届と同時に提出する方は⑨の「資格取得日」を記入し、その後に追加となる方は「誕生日」など事実の発生した日を記入してください。
- ⑪は、死亡、離婚による場合については「死亡日又は離婚日の翌日」、就職等による場合については「就職日等」（当該事由が発生した日）を記入してください。
- ⑫は、その実体ができるように、「高校2年」、「パート」、「年金受給者」、「無職」等記入してください。
- ⑬は、被扶養者になったときは「出生」、「婚姻」、「離職」等、被扶養者でなくなったときは「就職」、「死亡」、「収入増」等の事実を具体的に記入してください。
- ⑭は、被保険者と同居の場合は「同居」、別居の場合は住所を記入してください。
- ⑯、⑰は、変更（訂正）をおこなう場合は、変更（訂正）後黒で記入し、その上に変更（訂正）前を赤で記入してください。

【この届書に添付して提出するもの】

続柄	収入状況	扶養関係 現況書	収入確認が出来るもの			学生証(写)	住民票 ※2 (世帯全員)	扶養するに至った原因			
			課税・非課税証明書	給与明細3ヶ月分(写)	年金振込通知書(写)			退職	婚姻	雇用保険の 受給終了	その他
妻	なし							○ ・離職票の写し ・退職証明書 等	○ ・婚姻受理証明 ・戸籍謄本 等	○ 雇用保険 受給者証の全面 写し	○ 各々の状況により 書類が異なります
	あり		○ (自営業)	○ (パート・アルバイト)	○ (年金受給者)						
夫	なし	◎	◎			○ (学生の場合)					
	あり		○ (自営業)	○ (パート・アルバイト)	○ (年金受給者)						
※1 子	16歳未満										
	学生 (夜間・通信除く)					○ (高校生省略)					
	16歳以上	◎	○ (自営業)	○ (パート・アルバイト)	○ (年金受給者)		◎				
父母・ 祖父母	なし	◎	◎				◎				
	あり			○ (パート・アルバイト)	○ (年金受給者)						
弟妹・ 兄姉・ 孫	なし	◎	◎			○ (学生の場合)	◎				
	あり			○ (パート・アルバイト)	○ (年金受給者)						
その他	各々の収入、生活状況により添付書類が異なりますので、その都度ご相談ください。										

※1 夫婦共同扶養の場合は、配偶者の前年の収入のわかるもの（源泉徴収票、確定申告書の写し等）を添付してください。

※2 認定対象者が被保険者と同一の世帯に属していない場合

上記の書類のほかに、生計援助を証明できるものとして「通帳の写し」、「銀行振込の写し」、「現金書留送付の写し」のいずれかを添付してください。（手渡しは不可）

※ 状況により証明書等を追加で提出していただく場合がありますのでご了承ください。