

健康保険 被扶養者異動届

記入例・記入方法の説明

保険証を確認してください。

届出年月日		令和 XX 年 XX 月 XX 日										
↓ 被保険者(社員本人)について記入してください。 ↓												
被 保 険 者 情 報	被保険者証の記号及び番号	記号 X X X X X X X X	番号(従業員番号)	(フリガナ)氏名 ケンコウ 兼高	(氏)	ケンコウ 兼高	(名)	ダイイチ 大偉智	(兼高)			
	生年月日	平成 XX 年 XX 月 XX 日	性別	男	女	連絡先(内線可)	XXX-XXX					
	住所	〒 XXX-XXXX 神奈川県 神奈川 川崎市 (住民登録に関係なく「今、住んでいる住所」を記入してください。)										
↓ あらたに被扶養者資格の異動(増加または削除)を届出るご家族について記入してください。 ↓												
保 険 者 記 入 欄	異 動 対 象 者 情 報	(フリガナ)氏名	ケンコウ 兼高	リョウコ 良子	個人番号(マイナンバー)	9 8 7 6 5 ①	2 1 0 1 2	生年月日	平成 XX 年 XX 月 XX 日	性別	男	女
		※住所	② 異動対象者(家族)の住所は、被保険者と同居されていれば「被保険者と同じ」等と略してかまいません。									
		届出区分	④ 削除	扶養開始日または扶養なくなった日	令和XX年XX月XX日	理由	収入が増加したため	職業	パートタイマー	健保が記入します!		
		備考										
保 険 者 記 入 欄	異 動 対 象 者 情 報	(フリガナ)氏名	ケンコウ 兼高	ケン 健	個人番号(マイナンバー)	①		生年月日	令和 XX 年 XX 月 XX 日	性別	男	女
		※住所	② 被保険者と同じ									
		届出区分	④ 増加	扶養開始日または扶養なくなった日	令和XX年XX月XX日	理由	出生	職業	無職	健保が記入します!		
		備考										
保 険 者 記 入 欄	異 動 対 象 者 情 報	(フリガナ)氏名			個人番号(マイナンバー)	①		生年月日	年 月 日	性別	男	女
		※住所	②									
		届出区分	④	扶養開始日または扶養なくなった日	年 月 日	理由		職業		健保が記入します!		
		備考										

～この届出は、あらたに被扶養者の資格を増加または削除したいご家族について記入してください。～

- ◆ ④は配偶者、③は配偶者以外の家族を記入する欄ですのでお間違いのないようご注意ください。
- ◆ ①の異動対象者の個人番号(マイナンバー)欄は、増加の申請時に限り必ず記入してください。子の出生時など、申請時に個人番号が決まっていないときは、付番され次第、健康保険組合に連絡してください。
- ◆ ②の住所は、現在と直前1月1日現在の住民登録先が異なる場合、別途『住民票異動連絡書』を作成し、添付してください。
- ◆ ③は「父」「子」ではなく、「実父」「義母」「長男」「次女」「妻の連れ子」等と詳しく記入してください。
- ◆ ④は「増加」または「削除」のどちらの届出であるか、忘れずに○で囲んでください。

事業主 氏名 \_\_\_\_\_ 年 月 日

いちばん上の被保険者情報欄に被保険者証の記号と番号を記入したときは、この欄は記入しないでください!

個人番号(マイナンバー)で書類の添付が必要です。

## 被扶養者異動届の作成に関する補足説明

被扶養者異動届は、あらたにご家族を被扶養者として追加したいとき（以下、「増加届」。）や、すでに被扶養者になられているご家族の資格を削除するとき（以下、「削除届」。）に提出します。

この補足説明や記入例をよくご確認ください、記入漏れのないようにしてください。また、どちらの届出にも必ず添付いただく書類等がありますので、お忘れにならぬようご注意ください。

なお、増加届につきましては、申請されても必ずしもその資格を認められるとは限りません。特に就労年齢に達しているご家族、収入があるご家族の資格審査は厳しく取り扱うよう厚生労働省より指導されていますので、予めご了承ください。

### 添付書類について

#### 《増加届の場合》

- ◆ 増加申請の対象となるご家族の身分や収入により、添付書類が異なります。詳しくは健保組合ホームページの「被扶養者認定に必要な添付書類」をご確認ください。
- ◆ 添付いただいた書類で資格判定が困難なときは、別の書類の提出をお願いすることがあります。

#### 《削除届の場合》

- ◆ 削除対象のご家族にお渡ししている当健保組合の健康保険証を返却（添付）してください。
- ◆ 就職先やパート・アルバイト先の健康保険に加入されたときは、当健保組合の健康保険証に加え、加入先の健康保険証の写しを添付してください。
- ◆ 収入増により被扶養者資格を削除した後、国民健康保険に加入される場合は、あわせて「健康保険被保険者・被扶養者資格証明書発行依頼書」（健保組合ホームページから印刷できます。）を提出してください。

### 記入上の注意事項（補足説明）

#### 《被保険者情報欄・異動対象者情報欄共通》

- ◆ 「届出年月日」「生年月日」等、日付を記入する欄は『和暦（昭和、平成、令和等）』で記入してください。
- ◆ 「性別」「住所」の欄は、該当する項目（男女、都道府県）を○で囲んでください。
- ◆ 「住所」欄は、住民登録地に関係なく「現在、住んでいるところ」を記入してください。

#### 《被保険者情報欄》

- ◆ 「被保険者証の記号及び番号」欄は、健康保険証を確認して記入してください。（記号は11、49、51、99で始まる2桁、番号は従業員番号（0から始まる方は、0以外の数字までの0を除外して右寄せで記入。例：000901→901）です。

#### 《異動対象者情報欄》

- ◆ 配偶者について記入する欄（記入例①部）と配偶者以外について記入する欄（記入例②部）が異なりますので、間違いのないよう注意してください。なお、一度の申請で配偶者以外の届出欄が足りないときは、必要な分の書類を作成してください。
- ◆ 記入例①部の「個人番号（マイナンバー）」記入欄は、「増加届」のときに限りそのご家族の個人番号を必ず記入してください。お子様の出生時の増加など、申請時に番号が決まっていない場合は、付番され次第、速やかに健保組合へ連絡してください。なお、「削除届」のときは、この欄は記入しないでください。
- ◆ 記入例②部の住所については、住民登録地が現在（申請時）と直前の1月1日で異なる場合は、別途「住民票異動連絡書」（健保組合ホームページから印刷できます。）を作成し、添付してください。
- ◆ 記入例③部の「続柄」欄は、「実父」「義母」「養父」「長男」「次女」「妻の連れ子」等と詳しく記入してください。
- ◆ 記入例④部の「届出区分」欄は、「増加」届または「削除」届の該当する方を○で囲んでください。

#### 《その他》

- ◆ 最上段の「届出年月日」欄も、忘れずに記入してください。
- ◆ 申請用紙のいちばん下にある「個人番号（マイナンバー）」記入欄は、被保険者情報記入欄の「被保険者証の記号及び番号」の代わりに、被保険者の個人番号で届出をする場合に限り記入する欄です。個人番号で届出るときは、被保険者の個人番号であることを証明・特定する書類を添付していただきます。なお、被保険者証の記号及び番号を記入したときは、この欄は記入しないでください。