

# 健康保険 被扶養者(異動)届

常務理事	事務長		担当者

令和 年 月 日 提出

事業主記入欄	記号	7		
	事業所所在地	〒 -		
	事業所名称			
	事業主(代理人)氏名			
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。 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。 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。				受付印
社会保険労務士 記入欄				

被保険者欄	被保険者番号		(フリガナ) 氏名 (氏) (名)	生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別	男・女
	取得年月日	昭・平・令	年	月	日	標準報酬月額	千円	年収	円	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																	
	住所	〒 -	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( )	理由	1.国内転入(令和 年 月 日) 2.その他( )	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.離職 3.収入減 4.同居 5.その他( )					
	該当	被扶養者になった日	令和 年 月 日	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	※続柄確認済み <input type="checkbox"/>		資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要										
	非該当 変更	被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	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	※続柄確認済み <input type="checkbox"/>		資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要										

被扶養者欄2	氏名	(フリガナ) (氏) (名)	個人番号																	
	住所	〒 -	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( )	理由	1.国内転入(令和 年 月 日) 2.その他( )	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.離職 3.収入減 4.同居 5.その他( )					
	該当	被扶養者になった日	令和 年 月 日	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	※続柄確認済み <input type="checkbox"/>		資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要										
	非該当 変更	被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	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	※続柄確認済み <input type="checkbox"/>		資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要										

被扶養者欄3	氏名	(フリガナ) (氏) (名)	個人番号																	
	住所	〒 -	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( )	理由	1.国内転入(令和 年 月 日) 2.その他( )	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.離職 3.収入減 4.同居 5.その他( )					
	該当	被扶養者になった日	令和 年 月 日	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	※続柄確認済み <input type="checkbox"/>		資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要										
	非該当 変更	被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	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	※続柄確認済み <input type="checkbox"/>		資格確認書発行要否	<input type="checkbox"/> 発行が必要										

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)

この届書は、「被扶養者になった場合」、「被扶養者でなくなった場合」、「被扶養者情報を変更する場合」にご提出いただくものです。

## 記入方法

### <事業主欄>

- ①事業主確認欄 : 申請者(被保険者)本人が作成したもの又は記載内容について誤りがないことを申請者本人が確認していることを確認のうえ口に✓を付してください。  
扶養認定を受ける方の収入要件及び続柄を事業主が確認した場合は「確認」を○で囲んでください。この場合、下記の確認のための添付書類の提出を省略できます。

### <被保険者欄(第2号被保険者)>

- ①被保険者番号 : 資格取得時に払い出された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。  
②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。  
③生年月日 : 年号は該当する番号を○で囲んでください。生年月日は右図のようにご記入ください。  
④性別 : 該当するものを○で囲んでください。  
⑤取得年月日 : 被保険者が健康保険に加入した日付をご記入ください。『被保険者資格取得届』と同時に提出する場合は、取得年月日と同日になります。  
⑥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。  
⑦収入(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。  
⑧住所 : 住民票の住所をご記入ください。

昭和 平成 令和	6	3	0	5	0	3
----------------	---	---	---	---	---	---

### <被扶養者欄>

①～⑥は必ずご記入ください。①～⑥は「該当」の場合は⑨～⑪を、「非該当」または「3. 変更」の場合は⑫～⑭をご記入ください。  
また、海外居住者又は海外から国内に転入した場合は⑯をご記入ください。

- ①氏名(届出人の欄) : 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。  
②生年月日 : 年号は該当する番号を○で囲んでください。  
③性別 : 該当する番号を○で囲んでください。  
④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。内縁関係にある場合は、「夫(未届)」「妻(未届)」と記入し、下記添付書類をご提出ください。  
⑤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。  
⑥住所 : 被保険者と同居または別居のいずれかを○で囲み、住民票の住所をご記入ください。  
別居の場合は、「備考」欄に1回当たりの仕送り額をご記入の上、預金通帳のコピー等、下記の仕送りの事実及び仕送り額が確認できる書類を添付してください。  
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、第2号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。  
⑦外国人通称名 : 郵送物の宛名や保険証の氏名等について、通称名での登録を希望する場合は住民票に登録された通称名をご記入ください。  
なお、住民票や在留カード等確認出来る書類を添付してください。  
⑧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。  
⑨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。  
⑩収入(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。  
⑪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。  
⑫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。  
⑬理由 : 被扶養者でなくなった理由を○で囲んでください。  
⑭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。  
⑮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  
⑯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、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。

## 添付書類

- (a)扶養認定を受ける方の続柄の確認のため、提出日から90日以内に発行された戸籍謄(抄)本または住民票を添付してください。(内縁関係にある場合は、両人の戸籍謄(抄)本等を添付してください。)  
※住民票による続柄の確認は、被保険者と扶養認定を受ける方が同一世帯であり、被保険者が世帯主である場合に限りです。

- (b)ただし、被保険者と扶養認定を受ける方の個人番号が記載され、上記書類により事業主が続柄を確認し、備考欄の「※続柄確認済み」の口に✓を付している場合は、(a)の続柄の確認にかかる添付書類は不要です。(内縁関係を除く)

- (c)右記を参考に、扶養認定を受ける方の収入金額が確認できる書類を添付してください。  
ただし、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることを事業主が確認し、事業主確認欄の「確認」を○で囲んでいる場合および扶養認定を受ける方の年齢が16歳未満の場合は、原則として、右記の添付書類は不要です。  
(※60日以上遡及して届書を提出する場合等、個別のケースによっては、提出をお願いする場合があります。)

ア 退職により収入要件を満たす場合	退職証明書または雇用保険被保険者離職票のコピー
イ 失業給付受給中、または受給終了で収入要件を満たす場合	雇用保険受給資格者証のコピー
ウ 年金受給中の場合	現在の年金受給額がわかる年金額の改定通知書等のコピー
エ 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
オ 上記イウエ以外に他の収入がある場合	イウエに応じた書類および課税(非課税)証明書
カ 上記ア～オ以外	課税(非課税)証明書

- (d)障害・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。  
(e)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歳未満の方または学生は、添付書類は不要です。)  
(f)扶養認定を受ける方が海外に住所を有する場合は、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。  
(g)扶養認定を受ける方が外国籍の場合は在留カードのコピーが必要です。  
(h)被扶養者の非該当・変更の場合は、被保険者証の添付が必要です。添付できない場合は『被保険者証回収不能届』を添付してください。